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 Zinacantepec, Estado de México, del ocho de febrero de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente formado con motivo de los Recursos de Revisión **767/INFOEM/IP/RR/2023, 769/INFOEM/IP/RR/2023 y 773/INFOEM/IP/RR/2023 acumulados** promovidos por una persona de forma anónima,a quien en lo sucesivo se le denominará **LA RECURRENTE,** en contra de las respuestas del Ayuntamiento de Zinacantepec, en lo subsecuente, **EL SUJETO OBLIGADO;** se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

**ANTECEDENTES**

**I. De las Solicitudes de Información**

**1. Presentación.** **LA RECURRENTE** presentó el nueve de enero de dos mil veintitrés[[1]](#footnote-1) ante **EL SUJETO OBLIGADO,** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente **EL SAIMEX**, las Solicitudes de Acceso a la Información Pública**[[2]](#footnote-2)** con los folios siguientes:

| **No.** | **Solicitud[[3]](#footnote-3)/**Recurso | **Solicitud** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **00014/ZINACANT/IP/2023** 767/INFOEM/IP/RR/2023 | *“SOLICITO LAS LISTAS DE ASISTENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PARTICIPARON EN LA CARAVANA NAVIDEÑA, ASÍ COMO EL COSTO DE LOS DISFRACES Y VESTIMENTA NAVIDEÑA QUE PORTARON” (SIC)* |
| 2 | **00041/ZINACANT/IP/2023**769/INFOEM/IP/RR/2023 | *“SOLICITO TODAS LAS LISTAS DE ASISTENCIA A LA ALBERCA MUNICIPAL DEL AÑO 2022, ASÍ COMO LAS FACTURAS DE PAGO DE MANTENIMIENTO Y GAS” (SIC)* |
| 3 | **00043/ZINACANT/IP/2023**773/INFOEM/IP/RR/2023 | *“SOLICITO LAS LISTAS DE ASISTENCIA DE TODAS LAS DIRECCIONES DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022” (SIC)* |

**MODALIDAD DE ENTREGA:** Vía **SAIMEX**

**2. Aclaración.** El dieciséis de enero el sujeto obligado requirió a la solicitante en cada una de las solicitudes, en los términos siguientes:

 *Este Sujeto Obligado requiere ampliar los datos de su solicitud a efecto de asegurar la continuidad del proceso de acceso a la información, por lo que se le solicita la aclaración de su solicitud, especificando correctamente los elementos requeridos, no omito mencionar que su aclaración deberá ir encaminada en lo solicitado previamente, dado que en caso de que no fuera así, esta Unidad de Transparencia procederá a dar incompetencia por inconsistencias en su petición; Lo anterior se requiere para que esta Unidad de Transparencia cuente con los elementos necesarios que permitan realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos municipales.*

En respuesta, ese mismo día, la solicitante aclaró en cada una de las solicitudes:

*“LA SOLICITUD ES MUY CLARA, OJALA ENTIENDA EL PSEUDO TITULAR DE TRANSPARENCIA QUE CON METER ACLARACIONES, NO DEBEN DEJAR DE RESPONDER LAS SOLICITUDES, ESPEREMOS YA LE IMPONGAN UNA MULTA POR SER OMISOS EN LAS RESPUESTAS.”*

**3.** **Turnos de requerimientos DEL SUJETO OBLIGADO.** El diecisiete de enero de dos mil veintitrés, el Titular de la Unidad de Transparencia turnó las solicitudes de información a los servidores públicos habilitados que estimó competentes, en términos del artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios[[4]](#footnote-4).

**4. Respuestas.** El siete de febrero de esa misma anualidad, **EL SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a las solicitudes de información de la forma siguiente:

| **No.** | **Solicitud /Recurso** | **Resumen de respuesta[[5]](#footnote-5)** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **00014/**767 | *“… le comento que no se generó lista de asistencia, ya que el evento realizado fue después del horario laboral además de que cada servidor público se hizo cargo de su vestimenta.”* |
| **2** | **00041/**769 | *“… le comento que el instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec no genera listas de asistencia de la alberca municipal.**El instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec durante el ejercicio fiscal 2022 la alberca del Centro Acuático “Valor Deportivo” Zinacantepec, efectuó un gasto total de gas y mantenimiento como muestra en la siguiente tabla: …”* |
| **3** | **00043/**773 | *“… le hago de su conocimiento que en cuanto a las listas de asistencia, los mandos medios y directores no se les generan listas de asistencia, toda vez que son personal de confianza.”* |

**II. De los Recursos de Revisión.**

**1. Interposición.**

Inconforme por las respuestas, el once de febrero de dos mil veintitrés **LA RECURRENTE** interpuso los Recursos de Revisión, registrados en **EL SAIMEX** bajo los números de expedientes,con los actos impugnados y motivos de agravio siguientes:

| **No.** | **Recurso de Revisión** | **Actos impugnados y motivos de agravio** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **767/INFOEM/IP/RR/2023** (00014) | *“ACTO IMPUGNADO: NO ENTREGA INFORMACIÓN”**“RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD:* *NO ENTREGA INFORMACIÓN* |
| **2** | **769/INFOEM/IP/RR/2023**(00041) | *“ACTO IMPUGNADO: NO ENTREGA INFORMACIÓN”**“RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD:* *NO ENTREGA INFORMACIÓN”* |
| **3** | **773/INFOEM/IP/RR/2023** (00043) | *“ACTO IMPUGNADO: NO ENTREGA INFORMACIÓN”**“RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD:* *NO ENTREGA INFORMACIÓN”* |

**2. Del turno de los Recursos de Revisión.** El mismo día en que fueron interpuestos, los recursos se enviaron electrónicamente a este Instituto de Transparencia; y con fundamento en el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia local, fueron turnados a los Comisionados de este Instituto, a efecto de decretar la admisión o desechamiento de los mismos, conforme a lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Recurso** | **Comisionado ponente** |
| **1** | **767** (00014) | Sharon Cristina Morales Martínez |
| **2** | **769** (00041) | Guadalupe Ramírez Peña |
| **3** | **773** (00043) | María Del Rosario Mejía Ayala |

**3. Admisiones de los Recursos de Revisión.**

En diversos días se acordó la admisión a trámite de los Recursos de Revisión que nos ocupan, así como la integración de los expedientes respectivos, mismos que se pusieron a disposición de las partes, para que en un plazo máximo de siete días hábiles **LA RECURRENTE** manifestara lo que a su derecho conviniera; así como para que **EL SUJETO OBLIGADO** rindiera los Informes Justificados correspondientes; lo anterior, conforme a lo dispuesto por el artículo 185 de la Ley de Transparencia local, en los siguientes términos:

| **No.** | **Recurso** | **Fecha de admisión** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **767** (00014) | 14-02-2023 |
| **2** | **769** (00041) | 16-02-2023 |
| **3** | **773** (00043) | 16-02-2023 |

**4. Manifestaciones e Informes Justificados.**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 185 de la Ley de Transparencia local, dentro del término legalmente concedido a **LA RECURRENTE**, se advierte que no realizó manifestación alguna.

Por su parte **EL SUJETO OBLIGADO** rindió sus Informes Justificados, los cuales fueron puestos a disposición del particular para que en el término de tres días hábiles realizara las manifestaciones que así le conviniera, conforme a lo siguiente:

| **No.** | **Recurso** | **Informe Justificado, El SUJETO OBLIGADO acompañó:** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **767** | ACUERDO CT/EXT/0002/2023 por el que informa que aprobó un formato de ampliación de plazo para dar atención a las solicitudes interpuestas. |
| 2 | **769** | Ratifica su respuesta *“… informa que para poder ocupar las albercas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec (IMCUFIDEZ), los interesados no registran asistencia para ocupar dichas instalaciones es decir no se generan listas de asistencia, en ese sentido por lo que respeta a las listas de asistencia del año 2022 este Sujeto Obligado no se encuentra en posibilidad de hacer entrega de la información específica que demanda el particular.”* Y acompaña cuadro con costos de mantenimiento y de gas. |
| 3 | **773** | ACUERDO CT/EXT/0002/2023 por el que informa que aprobó un formato de ampliación de plazo para dar atención a las solicitudes interpuestas.Ratifica su respuesta señalando que en cuanto a las listas de asistencia, le informo que los mandos medios y directores no se les generan listas de asistencia, por ser personal de confianza. |

**5. Acumulación.** Por economía procesal y con la finalidad de evitar resoluciones contradictorias, en la **séptima sesión** **ordinaria del Pleno de este Instituto de fecha veintidós de febrero,** se acumularon los recursos **769 y 773 al 767** por ser este último, el más antiguo,quedando la elaboración del proyecto de resolución a cargo de la Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez.

**6. Ampliación del Recurso de Revisión.** El **diecinueve de abril de dos mil veintitrés** se notificó el acuerdo de ampliación de plazo para resolver el presente Recurso de Revisión y sus acumulados, previsto en el artículo 181, tercer párrafo de la Ley de Transparencia local.

Este organismo garante no pasa por alto justificar, que la dilación en la resolución del presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos a partir del año dos mil veintidós, 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, dicha dilación es de carácter excepcional y se encuentra justificada en los elementos para medir la razonabilidad del plazo de resolución 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 de dicha dilación atendiendo 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.

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.

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, y

**7. Cierre de Instrucción.**

Por lo que, una vez analizado el estado procesal que guardaba el expediente, el **siete de febrero de dos mil veinticuatro**, la **Comisionada Sharon Christina Morales Martínez** acordó el cierre de instrucción, así como la remisión del mismo a efecto de ser resuelto, de conformidad con lo establecido en el artículo 185 fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia local.

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO. Competencia**.

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 el presente Recurso de Revisión y acumulados, 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, 13, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia local; y 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**SEGUNDO.** **De la Acumulación de los Recursos.**

De las constancias que obran en los expedientes acumulados, se advierte que los Recursos de Revisión **767, 769 y 773** fueron presentados por la misma **RECURRENTE** respecto de los actos u omisiones del mismo **SUJETO OBLIGADO**, razón por la cual resulta conveniente su trámite de forma unificada para homogéneamente resolver y evitar la emisión de resoluciones contradictorias, derivado de ello, este órgano garante realizó la acumulación respectiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación supletoria en términos del artículo 195 de la Ley de Transparencia local en vigor, que a la letra señalan:

***Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México***

*“****Artículo 18****.-* ***La autoridad administrativa o el Tribunal acordarán la acumulación de los expedientes del procedimiento y proceso administrativo que ante ellos se sigan, de oficio*** *o a petición de parte,* ***cuando las partes*** *o los actos administrativos* ***sean iguales****, se trate de actos conexos o* ***resulte conveniente el trámite unificado de los asuntos, para evitar la emisión de resoluciones contradictorias****. La misma regla se aplicará, en lo conducente, para la separación de los expedientes.”*

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

*“****Artículo 195.*** *En la tramitación del Recurso de Revisión se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.”*

(Énfasis añadido)

De lo dispuesto en los numerales citados en el párrafo que antecede, dicha acumulación procede cuando:

1. El solicitante y la información referida sean las mismas;
2. Las partes o los actos impugnados sean iguales;
3. Cuando se trate del mismo solicitante, el mismo Sujeto Obligado; y
4. Aun tratándose de solicitudes diversas, resulte conveniente la resolución unificada de los asuntos*.*

De tal suerte que, como se mencionó anteriormente, los Recursos de Revisión que nos ocupan fueron interpuestos por la misma **RECURRENTE,** ante el mismo **SUJETO OBLIGADO**, por lo que, resulta conveniente la resolución conjunta por economía procesal y con el fin de no emitir resoluciones contradictorias entre sí, en caso de resolverlos en forma separada por Ponentes diferentes.

**TERCERO. Requisitos de procedencia.**

Los Recursos **767, 769 y 773** reúnen los requisitos establecidos en el artículo 180 de la ley de la materia, conforme a lo siguiente:

**a) Forma.** Los Recursos de Revisión en estudio fueron presentados vía SAIMEX, constando **EL SUJETO OBLIGADO** de la solicitud, el número de folio de respuesta de la solicitud de acceso, la fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante, el acto recurrido y los motivos de inconformidad.

**b) Interés.** Los Recursos fueron interpuestos por parte legítima, en atención a que se presentaron por **LA RECURRENTE,** quien es la misma persona que formuló las solicitudes de acceso a la información pública al **SUJETO OBLIGADO,** pues para ello, es necesario que el particular ingrese al **SAIMEX** mediante la utilización de su clave de usuario y contraseña.

**c) Nombre de La Recurrente.** Se considera importante precisar que conforme al artículo 180, fracción II, último párrafo de la Ley de Transparencia local, cuando las solicitudes se presenten de manera electrónica no es requisito indispensable el proporcionar el nombre, tal como se muestra a continuación:

***“Artículo 180.*** *El Recurso de Revisión contendrá:*

***…***

***II. El nombre del solicitante que recurre*** *o de su representante y, en su caso, …*

***En caso de que el recurso se interponga de manera electrónica no será indispensable que contengan los requisitos establecidos en las fracciones II****, IV, VII y VIII.****”***

*(Énfasis añadido)*

Es así que, derivado que el Recurso de Revisión materia del presente asunto, se interpuso de manera electrónica, no es necesario que contenga determinados requisitos, entre ellos, el nombre**;** por lo que, en el presente caso, al haber sido presentado el Recurso de Revisión vía **SAIMEX**, dicho requisito resulta innecesario.

Lo anterior es así, pues el artículo 15 de Ley de Transparencia local prevé que toda persona tendrá Acceso a la Información sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, de lo que se infiere que para el ejercicio del derecho de Acceso a la Información Pública **el nombre no es un requisito indispensable —*sine qua non—*** para que los particulares ejerzan el derecho de Acceso a la Información Pública, pues por el contrario la Ley de la materia prevé en su artículo 155, párrafo segundo la posibilidad de que las solicitudes de información sean anónimas, al utilizar un nombre incompleto o, inclusive un seudónimo.

Aunado a lo anterior, cabe precisar que los artículos 6, Apartado A, fracciones III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5, párrafos trigésimo, trigésimo primero y trigésimo segundo, fracciones I, III, IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, garantizan el ejercicio del derecho de Acceso a la Información Pública, toda vez que disponen que toda persona sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la Información Pública.

Asimismo, se estima que el requisito relativo al nombre de **LA RECURRENTE** no constituye un presupuesto indispensable de procedibilidad de los recursos de revisión, en términos de los artículos 25 de la Convención Americana de Derechos Humanos, párrafos segundo y tercero, 6 apartado A, fracciones III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5, párrafo vigésimo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, debido a que el Acceso a la Información Pública es un Derecho Humano que no requiere legitimación en la causa, sino que únicamente basta con que se encuentre legitimado en el procedimiento de Recurso de Revisión, circunstancia que se acredita en las constancias electrónicas del expediente, de las que se desprende que **LA RECURRENTE**  es la misma persona que realizó la solicitud de Acceso a la Información Pública que ahora se impugna.

Es así que, para el estudio de la materia sobre la versa el presente Recurso de Revisión, resulta intrascendente conocer el nombre de la persona que lo hubiere promovido, en virtud de que tanto la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, como la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México reconocen la prerrogativa de los individuos para que no resulte necesario la acreditación de un interés o justificar la utilización de la información; por lo que, resulta ocioso realizar dicho análisis, en la inteligencia de que se limitaría el ejercicio de un Derecho Humano, como el Derecho de Acceso a la Información Pública, por una cuestión procedimental.

**CUARTO. Oportunidad**.

Los Recursos de Revisión fueron interpuestos dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente aquel que **LA RECURRENTE** tuvo conocimiento de la respuesta impugnada; tal y como, lo prevé el artículo 178 de la Ley de Transparencia local.[[6]](#footnote-6)

En efecto, atendiendo a la fecha de notificación de las respuestas a las solicitudes de información pública, al plazo de quince días hábiles que el artículo 178 de la ley de la materia otorga a **LA RECURRENTE** para presentar el recurso de revisión, y la fecha de presentación**[[7]](#footnote-7)**, se advierte que las respuestas fueron entregadas el siete de febrero de dos mil veintitrés, por lo que el plazo para impugnar aconteció del ocho al veintiocho de febrero de esa misma anualidad, por lo que si los recursos fueron presentados el once de febrero, es evidente que su presentación fue oportuna.

**QUINTO. Análisis de procedencia.**

A efecto de determinar la procedencia del estudio de la acción intentada por la solicitante, se procede a revisar la solicitud, la respuesta, los actos impugnados y las razones de inconformidad planteadas por **LA RECURRENTE** expuestos en los antecedentes de la presente resolución,advirtiéndose que se actualizan las hipótesis de procedibilidad previstas en las fracciones I y V, del artículo 179 de la Ley de la materia, el cual 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;***

 ***…****” (Énfasis añadido)*

Atendiendo a lo anterior y al no identificarse causa alguna que impida el estudio de los motivos de inconformidad planteados, se procede al análisis respectivo.

**Respecto de las causales de improcedencia.**

El estudio de las causas de improcedencia que se hagan valer por las partes o que se advierta de oficio por este órgano resolutor debe ser objeto de análisis previo al estudio de fondo del asunto, ya que el estudio de los presupuestos procesales sobre el inicio o trámite de un proceso genera eficacia jurídica de las resoluciones, más aún que se trata de una figura procesal adoptada en la ley de la materia la cual impide su estudio.

Así las cosas, del análisis a los expedientes electrónicos, no se actualiza ninguna causa de improcedencia de las referidas en el artículo 191 de la Ley de Transparencia local, ni mucho menos se hizo valer causa de improcedencia alguna por las partes, encontrándose actualizados todos los presupuestos procesales para atender el fondo del asunto, en los términos del considerando posterior.

Atendiendo a lo anterior y al no identificarse causa alguna que impida el estudio de los motivos de inconformidad planteados, se procede al análisis respectivo.

**SEXTO. Estudio y resolución del asunto.**

**Marco Normativo General.**

Con la finalidad de dictar un fallo conforme a derecho, este Órgano Garante realizará un análisis del contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico formado en **EL SAIMEX**, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y respetando en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y demás leyes aplicables en la materia; así como, en los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte.

**El derecho de acceso a la Información Pública** se encuentra sustentado en el artículo 6°, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual señala que 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.

De igual manera, el artículo 5º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que 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.

Por su parte, la Ley de Transparencia local prevé en su artículo 23, que los sujetos obligados deberán transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder, encontrándose entre otros, “***Los ayuntamientos, dependencias, organismos, órganos y entidades de la administración municipal”.***

De los preceptos legales citados se establece que los Ayuntamientos se encuentran obligados a documentar y transparentar su actuar, así como a permitir el acceso a la información que generen, posean o administren; de ahí que la Ley de la materia delimite perfectamente los alcances de las obligaciones que corresponden a los Ayuntamientos. En ese tenor es necesario referir el contenido del artículo 115, fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por otro lado, resulta importante el contenido de los artículos 4 y 12 de la Ley de Transparencia local[[8]](#footnote-8), los cuales, en esencia refieren que los Sujetos Obligados se encuentran constreñidos a entregar la información pública solicitada por los particulares que se encuentre en sus archivos o que obre en su posesión, privilegiando en todo momento el principio de máxima publicidad, sin generarla, procesarla, resumirla, ni presentarla conforme al interés del solicitante.

Queda de manifiesto entonces que, **se considera información pública al conjunto de datos que posee cualquier autoridad, obtenidos en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público,** criterio que ha sostenido la Suprema Corte de Justicia de la Nación[[9]](#footnote-9).

Aunado a lo anterior, el artículo 24 de la Ley en cita, señala 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 a toda persona el derecho de acceso a la información pública.

En esta misma tesitura, es de subrayar que el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un soporte documental 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[[10]](#footnote-10) de la Ley de Transparencia local.

Así que la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o cuando realice su consulta en el lugar que ésta se localice, conforme a lo previsto en los artículos 3 fracción XI, 4, 12 y 24 último párrafo de la Ley de Transparencia local.

En el caso que nos ocupa, es aplicable el criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11[[11]](#footnote-11), cuyo rubro y texto dispone:

***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.*

(Énfasis añadido)

Con base a lo anterior, podemos afirmar que las autoridades locales se encuentran constreñidas a la observancia de que, toda la información que generen, administren o posean en su calidad de los Sujetos Obligados, debe ser considerada un bien de dominio público y accesible a cualquier persona; como es de amplio conocimiento, el derecho imperante en materia de transparencia se rige por el **principio de máxima publicidad** y en caso de negarse o limitarse, la procedencia de tales excepciones deberá en todo momento ser acreditado fehacientemente por aquellos cuya obligación sea asistir a dicha garantía, es decir, deberán motivar la clasificación de la información que consideren susceptible de tal actuación, señalando las causas especiales que los llevaron a dicha actuación.

Atendiendo a los preceptos legales a los cuales se hizo referencia, se concluye que, el Ayuntamiento de Zinacantepec, se encuentra dentro de los supuestos de obligatoriedad a transparentar y garantizar el Acceso a la Información Pública.

Fijado el marco constitucional y legal, procederemos al análisis del **caso en concreto.**

**Metodología.** A efecto de determinar si con la información entregada por **EL SUJETO OBLIGADO** en respuesta a lassolicitudes se colmó el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información o si por el contrario fue trasgredido dicho derecho, se estudiará cada recurso en orden consecutivo.

**1. RECURSO 767.**

**¿Qué solicitó LA RECURRENTE?**

LISTAS DE ASISTENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PARTICIPARON EN LA CARAVANA NAVIDEÑA, ASÍ COMO EL COSTO DE LOS DISFRACES Y VESTIMENTA NAVIDEÑA QUE PORTARON.

**¿Qué le respondió EL SUJETO OBLIGADO?**

No se generó lista de asistencia, ya que el evento realizado fue después del horario laboral además de que cada servidor público se hizo cargo de su vestimenta.

Inconforme, **LA RECURRENTE** interpuso el presente recurso aduciendo que no le fue entregada la información.

Es importante mencionar que se obvia el estudio de la fuente obligacional que constriñe al **SUJETO OBLIGADO** a pronunciarse y contar con lo solicitado por el particular, toda vez que éste no se encuentra desconociendo los hechos, sin embargo, refiere que no se generó lista y no erogó gasto alguno por concepto de disfraces y vestimentas —según la Dirección de Cultura y Turismo—.

Cabe señalar que conforme al Reglamento Orgánico Municipal de Zinacantepec 2022, la Dirección de Cultura y Turismo es:

***Artículo 81.*** *La Dirección de Cultura y Turismo es Unidad Administrativa encargada del fomento de actividades tendientes a proteger, acrecentar, difundir y promover la cultura y el turismo en el Municipio, conforme al marco jurídico Federal y Estatal aplicable.*

***Artículo 82.*** *Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de Desarrollo de Cultura y Turismo tiene las siguientes funciones y atribuciones:*

*V. Desarrollar proyectos culturales, turísticos y artesanales en beneficio de los habitantes del municipio.*

*VI. Llevar a cabo intercambios de difusión turística y cultural con los tres niveles de gobierno, así como a nivel internacional;*

*VIII. Fomentar la cultura y el turismo social entre los estudiantes, familias y otros sectores de la población a fin de que conozcan más sobre los paisajes naturales, museos y lugares históricos del municipio;*

*IX. Colaborar en la celebración de convenios tanto con entidades públicas como privadas a fin de promover que en el municipio se lleven a cabo diversas ferias, exposiciones y foros que promuevan la cultura y el turismo;*

*XI. Integrar, coordinar, promover, elaborar, difundir y distribuir la información, propaganda y publicidad en materia cultura y turismo, apoyándose en las diversas áreas de la Administración Municipal;*

*XIV. Promover el rescate y preservación de las tradiciones y costumbres del Municipio que constituyan un atractivo turístico apoyando las iniciativas tendientes a su conservación;*

*XVIII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.*

Del artículo transcrito se advierte que el área del ayuntamiento relacionada con la conservación de tradiciones es quien se pronunció respecto de la información solicitada.

En ese orden de ideas, este Organismo Garante advierte que nos encontramos en presencia de un hecho negativo, por lo que, no resulta aplicable el artículo 19 de la Ley de la materia que nos constriñe a la emisión de un acuerdo de inexistencia, robustece lo anterior, lo siguiente:

***HECHOS NEGATIVOS, NO SON SUSCEPTIBLES DE DEMOSTRACIÓN.*** *Tratándose de un hecho negativo, el Juez no tiene por qué invocar prueba alguna de la que se desprenda, ya que es bien sabido que esta clase de hechos no son susceptibles de demostración.[[12]](#footnote-12)*

De lo que se desprende que es materialmente imposible realizar la entrega de alguna documental que no ha generado y, por ende, que no obra en los archivos del Sujeto Obligado.

Aunado a ello, es necesario señalar que este Órgano Garante no se encuentra facultado para manifestarse sobre la veracidad de la información proporcionada por parte de los sujetos obligados, conforme a lo establecido en el Criterio 31/10 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales INAI (anteriormente IFAI) que se procede a citar a continuación:

***“El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos no cuenta con facultades para pronunciarse respecto de la veracidad de los documentos proporcionados por los sujetos obligados.*** *El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos es un órgano de la Administración Pública Federal con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa de las solicitudes de acceso a la información; y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades. Sin embargo, no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información proporcionada por las autoridades en respuesta a las solicitudes de información que les presentan los particulares, en virtud de que en los artículos 49 y 50 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental no se prevé una causal que permita al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos conocer, vía recurso revisión, al respecto.*

Es así, que este Organismo Garante carece de facultades para dudar de la veracidad de la información que el **SUJETO OBLIGADO** puso a disposición de la parte **RECURRENTE.**

Del mismo modo, no pasa desapercibido mencionar que, la declaración formal de inexistencia recae cuando el sujeto obligado no haya ejercido lo que por ley le corresponde, o bien, cuando por causas ajenas no cuenta con la información solicitada y debería contar con esta; en ese sentido, en el asunto que nos ocupa, no es necesaria la emisión de un Acuerdo de Inexistencia, pues la unidad de trasparencia solicitó a la Dirección de Cultura y Turismo la información al respecto, por lo que el requerimiento se tiene por atendido.

Ahora bien, este Instituto realizó una búsqueda en la cuenta oficial del **SUJETO OBLIGADO**, de la red social de Facebook, y se localizó que el día dieciséis de diciembre de dos mil veintidós, se inició la Caravana Navideña a las 18:00 horas:



En ese entendido, se determina procedente **CONFIRMAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado en el Recurso 767, en términos de la fracción II del artículo 186 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**2. RECURSO 769.**

**¿Qué solicitó LA RECURRENTE?**

LISTAS DE ASISTENCIA DE LA ALBERCA MUNICIPAL DEL AÑO 2022, ASÍ COMO LAS FACTURAS DE PAGO DE MANTENIMIENTO Y GAS.

**¿Qué le respondió EL SUJETO OBLIGADO?**

1. El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec no genera listas de asistencia de la alberca municipal.
2. Durante el ejercicio fiscal 2022 la alberca del Centro Acuático “Valor Deportivo” Zinacantepec, efectuó un gasto total de gas y mantenimiento como muestra en la siguiente tabla:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **GAS** |
| 3121 | GAS | $460,885.68 |
| 3571 | INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS | $473,628.00 |

Inconforme, **LA RECURRENTE** interpuso el presente recurso aduciendo que no le fue entregada la información.

Mediante informe justificado el **SUJETO OBLIGADO** ratificó su respuesta remitiendo la respuesta del Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte en los términos señalados.

Respecto del **primer requerimiento**, se advierte que nos encontramos ante un hecho negativo, motivo por el cual, no resulta aplicable el artículo 19 de la Ley de la materia que nos constriñe a la emisión de un acuerdo de inexistencia, toda vez que existe pronunciamiento del Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, por lo que, en obvio de repeticiones innecesarios, se tiene por reproducido el estudio previo del hecho negativo, como si a la letra se insertara.

Máxime que, al haber existido un pronunciamiento por parte del **SUJETO OBLIGADO** respecto de la materia de solicitud, en el que brinda información puntual sobre cada requerimiento planteados por la parte hoy recurrente, este Organismo Garante no está facultado para manifestarse sobre la veracidad de lo expresado por parte de éste, pues no existe precepto legal alguno en la Ley de la materia que lo faculte para ello.

Lo anterior se sustenta con lo plasmado en el criterio orientador INAI 31-10 de rubro *El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos no cuenta con facultades para pronunciarse respecto de la veracidad de los documentos proporcionados por los sujetos obligados*, citado anteriormente, por lo que el primer requerimiento **se tiene por atendido**.

Ahora bien, respecto del **segundo requerimiento**, se advierte que el mismo Director informa que, durante el ejercicio fiscal 2022 la alberca del Centro Acuático “Valor Deportivo” Zinacantepec por concepto de gas, se gastó la cantidad de $460,885.68 (cuatrocientos sesenta mil ochocientos ochenta y cinco pesos 68/100 M.N.) y por concepto de instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramientas, la cantidad de $473,628.00 (cuatrocientos setenta y tres mil seiscientos veintiocho pesos 00/100 M.N.).

Pesé a lo anterior, se advierte que **LA RECURRENTE** solicita las facturas de pago, no solo conocer lo erogado en gas y mantenimiento.

Primeramente se observa que, la información requerida, **invariablemente implica el uso y destino de recursos públicos**; por ello, de conformidad con el artículo 24, fracción XVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, **EL SUJETO OBLIGADO** tiene la obligación de hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos; así como, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos[[13]](#footnote-13).

En esa tesitura, es de reiterar que lo que el particular requiere son las ***facturas,*** es decir, ***los comprobantes que amparan las erogaciones*** que se realizan con erario público, medios idóneos de evidencia del gasto realizado con recursos públicos y que éstos deben ser generados al momento en que se efectúa el gasto correspondiente, lo que permite transparentar el actuar público.

Al respecto, conviene precisar que en el cumplimiento de los principios que rigen la función pública, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 129 señala que los recursos económicos del Estado, de los Municipios y demás dependencias, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.

En atención a lo anteriormente referido, se puede concluir que, dada la naturaleza de la información peticionada, ésta podría obrar en los archivos de la **Tesorería Municipal o en la Dirección de Administración o inclusive en el propio** **Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte**, conforme a lo establecido en el Reglamento Orgánico Municipal 2022 de Zinacantepec, que señala:

***Artículo 46.******La Tesorería Municipal*** *es la Unidad Administrativa encargada de recaudar los ingresos municipales, captar recursos Estatales y Federales, así como conducir la política presupuestal del Municipio con la finalidad de lograr los objetivos estipulados en el Plan de Desarrollo Municipal, a través de una adecuada integración del presupuesto de ingresos y egresos del Municipio, para la correcta administración de la hacienda municipal.*

***Artículo 47.*** *Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Tesorería Municipal tiene las siguientes funciones y atribuciones:*

*…*

***XXII. 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;*

*…*

***XXXI.*** *Elaborar los estados financieros, informes trimestrales, cuenta pública y demás informes financieros que le soliciten las autoridades competentes, recabando las firmas necesarias;*

***Artículo 52. La Dirección de Administración*** *es la Unidad Administrativa encargada de brindar apoyo administrativo, técnico y humano, a los servidores públicos que conforman la Administración Pública Municipal, a fin de proporcionarles un espacio digno de trabajo y optimizar las funciones de cada Unidad Administrativa, en beneficio de la ciudadanía.*

***Artículo 53.*** *Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la* ***Dirección de Administración*** *tiene las siguientes funciones y atribuciones:*

*…*

*VII. Proveer de insumos, bienes y servicios generales que requieran las distintas áreas que conforman la Administración Pública Municipal, para su buen funcionamiento;*

*VIII. Diseñar políticas para el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal;*

*XII. Llevar a cabo las adquisiciones de bienes, arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios que requieran las distintas áreas, ajustándose en su caso las disposiciones legales de la materia;*

***Artículo 106.*** *El Instituto será el organismo descentralizado ejecutor de políticas de cultura física y deporte integral e incluyente para beneficio de la población.*

***Artículo 107.*** *Para la correcta prestación de los trámites y servicios de proporcionados por el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, este Organismo* ***emitirá su propio marco normativo y administrativo.***

Bajo ese razonamiento, se considera que se debe realizar nuevamente una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Planteado lo anterior, se precisa que la ya mencionada Unidad de Transparencia es la encargada de tramitar internamente las solicitudes de información y tiene la responsabilidad de verificar, en cada caso, que la información no tenga el carácter de confidencial o reservada, en términos de los artículos 50 y 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios.

Por su parte, el artículo 53, fracciones II, IV y V de la Ley antes citada, establece que las Unidades de Transparencia tienen, entre otras, las funciones de recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información; realizar, con efectividad las gestiones necesarias para dar atención a las solicitudes de acceso a la información y así como consecuencia, siendo el caso entregar a los particulares lo pretendido.

En lo que concierne al diverso artículo 54 de la Ley de Transparencia Local, establece que cuando alguna de las áreas de los sujetos obligados se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia, esta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes y en caso de que persista la negativa de colaboración, hará del conocimiento de la autoridad competente para que se inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Volviendo al tema de las facturas o medios de pago, es imperante referir lo dispuesto en los artículos 342, 343, 344 y 345 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, los cuales establecen las políticas que deben seguirse para llevar el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras, en los siguientes términos:

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

***(…)***

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

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

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

*Derogado.*

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

*(…)*

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

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

*(Énfasis añadido)*

Realizando una interpretación sistemática de los artículos transcritos, se desprende, que el registro contable se realizará conforme al sistema y a las disposiciones que se aprueben en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental.

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

***“REGISTRO CONTABLE***

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

***“REGISTRO PRESUPUESTARIO***

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

Cabe destacar que todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, los que deberán permanecer en custodia y conservación de la unidad administrativa correspondiente y a disposición del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda.

Atento a lo anterior, es de referir que, en términos del penúltimo párrafo del artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, es deber de los Sujetos Obligados hacer pública toda la información relativa a los montos y personas a quienes se entreguen recursos públicos.

Aunado a lo anterior, este Instituto advirtió que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; así como, por la Resolución Miscelánea Fiscal vigente y en atención a la información publicada por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), ubicable en la liga electrónica: <http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/solicita_requisitos.htm>, las facturas deben reunir los siguientes requisitos:

|  |  |
| --- | --- |
| **•** | Clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida. |
| **•** | Régimen Fiscal en que tributen conforme a la Ley del ISR. |
| **•** | Sí se tiene más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan las Facturas. |
| **•** | Contener el número de folio asignado por el SAT y el sello digital del SAT. |
| **•** | Sello digital del contribuyente que lo expide. |
| **•** | Lugar y fecha de expedición. |
| **•** | Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida. |
| **•** | Cantidad, unidad de medida y clase de los bienes, mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen. |
| **•** | Valor unitario consignado en número. |
| **•** | Importe total señalado en número o en letra. |
| **•** | Señalamiento expreso cuando la prestación se pague en una sola exhibición o en parcialidades. |
| **•** | Cuando proceda, se indicará el monto de los impuestos trasladados, desglosados por tasa de impuesto y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos. |
| **•** | Forma en que se realizó el pago (efectivo, transferencia electrónica de fondos, cheque nominativo o tarjeta de débito, de crédito, de servicio o el denominado monedero electrónico que autorice el Servicio de Administración Tributaria). |
| **•** | Número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación. |
| Además, debe contener los siguientes datos:a) Fecha y hora de certificación.b) Número de serie del certificado digital del SAT con el que se realizó el sellado |
| La representación impresa además debe contener los requisitos contenidos en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente: |
| a) Código de barras generado conforme al rubro I.D del Anexo 20 o el número de folio fiscal del comprobante.b) Número de serie del CSD del emisor y del SAT.c) La leyenda “Este documento es una representación impresa de un CFDI”.d) Fecha y hora de emisión y de certificación de la Factura en adición a lo señalado en el artículo 29-A, fracción III del CFF.e) Cadena original del complemento de certificación digital del SAT. |

En esa misma tesitura, la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece que cada ente público debe establecer un **Sistema de Contabilidad Gubernamental**, el cual de conformidad con los artículos 16 y 19, fracción II, debe facilitar el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos, para lo cual, el artículo 18, establece que el Sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

Baja este contexto, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, establece que el Sistema de Contabilidad Gubernamental, permite la expresión fiable de las transacciones en los estados financieros y considerar las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización a través del **Registro Contable de las Operaciones**.

Este Registro Contable de las Operaciones, de conformidad con los artículos 34, 35, 41 y 42 de la multicitada Ley General de Contabilidad Gubernamental, deberá hacerse conforme a lo siguiente:

* Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.
* Los entes públicos deberán mantener un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los libros diario, mayor, e inventarios y balances.
* La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen.
* Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.

Con base en lo anterior, uno de los Principales Elementos del Sistema de Contabilidad Gubernamental, de acuerdo con el Consejo Nacional de Armonización Contable, se encuentran los Clasificadores Presupuestarios, de entre los cuales se encuentra el **Clasificador por Objeto del Gasto,** el cual de acuerdo con el Consejo (consultado en: <https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_006.pdf>, el veintiocho de marzo de dos mil veintitrés) cuyo propósito principal es el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario. Resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.

Además, es oportuno precisar que como se ha expuesto en párrafos anteriores, el registro de operaciones contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros, como lo puede ser la erogación de acuerdo a las partidas presupuestales expuestas anteriormente. De este modo, sobre el respaldo de la documentación generada resulta necesario traer a colación, la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2022, establece que la factura es lo mismo, que un **Comprobante Fiscal Digital por Internet**, por lo que, se puede considerar como el documento que comprueba la realización de una transacción comercial, entre un comprador y un vendedor, mediante el cual, el primero queda obligado a realizar un pago, mientras que el segundo, a entregar o brindar un producto o servicio.

En ese orden de ideas, los Lineamientos para la Integración y Entrega del Informe Trimestral Municipal, dos mil veintidós, entre los formatos que maneja en el **Módulo 1**, se advierte que se encuentran Póliza de Egresos y Póliza Cheque, con los documentos comprobatorios, mismos que serán entregados al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

Además, en el apartado de **“Aspectos a tomar en cuenta para la integración de las Pólizas contables y documentación comprobatoria”,** se precisa que dichos documentos deberán contener las imágenes de la documentación comprobatoria y justificativa de los egresos y de las respectivas pólizas, los cuales incluyen los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet o facturas y los costos generados por la adquisición de productos o servicios.

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

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

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

*“****PÓLIZA CONTABLE***

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

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

En este sentido, existen diversos tipos de pólizas contables de acuerdo a las operaciones realizadas, dentro de las cuales, encontramos las llamadas *pólizas de egresos*, son aquellas en las cuales se anotan diariamente las operaciones que representan gastos, es decir, salidas de dinero para **EL** **SUJETO OBLIGADO**, las que, además, deben encontrarse acompañadas de las documentales que sirven de soporte de dicho movimiento.

De este modo, **EL SUJETO OBLIGADO** debe tener registro de la expedición de las pólizas de egresos; que le son requeridos a través del ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública, ya que con tales documentales acredita y soporta el gasto realizado, es decir se hace del conocimiento de los particulares el uso y destino de los recursos públicos.

De igual forma, es de suma importancia destacar que el penúltimo párrafo, del artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece como deber de los sujetos obligados de hacer pública toda la información relativa a los montos y personas a quienes se entreguen recursos públicos, con la única finalidad de dar a conocer a la ciudadanía la forma, términos y montos en que se aplican los recursos públicos y con ello transparentar la forma, términos, causas y finalidad en la disposición de esos recursos; ya que este precepto legal que establece:

***“Artículo 23…***

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

 *(…)”*

En esta tesitura, se concluye que todos los datos en que consten gastos efectuados por **EL SUJETO OBLIGADO**, es información pública; por ende, los pagos realizados mediante pólizas de egresos son públicas y susceptibles de ser entregados si son solicitados en ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Como ya se mencionó anteriormente **EL SUJETO OBLIGADO** tiene la obligatoriedad de registrar contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realizan, en el momento en que ocurran.

Por lo hasta aquí expuesto, de manera fundada y motivada, se **ordena previa búsqueda exhaustiva,** la entrega del documento o documentos en versión pública donde conste lo siguiente:

**a) Facturas que den cuenta de los gastos erogados durante el año 2022 por conceptos de gas y mantenimiento de la alberca municipal.**

**3. RECURSO 773.**

**¿Qué solicitó LA RECURRENTE?**

LISTAS DE ASISTENCIA DE TODAS LAS DIRECCIONES DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

**¿Qué le respondió EL SUJETO OBLIGADO?**

En cuanto a las listas de asistencia, los mandos medios y directores no se les generan listas de asistencia, toda vez que son personal de confianza.

Inconforme, **LA RECURRENTE** interpuso el presente recurso aduciendo que no le fue entregada la información.

Mediante informe justificado el **SUJETO OBLIGADO** ratificó su respuesta remitiendo la respuesta de la Directora de Administración, quien refiere que, los mandos medios y directores no se les generan listas de asistencia, toda vez que son personal de confianza.

Es conveniente señalar que los solicitantes de información no son expertos o especialistas en la materia; por lo que, es deber de los Sujetos Obligados orientarlos o requerirlos para que indiquen otros elementos que complementen, corrijan o amplíen los datos proporcionados o bien, precisen la información.

Bajo ese contexto, es importante señalar que, en el caso, **LA RECURRENTE** fue requerida para que aclarara su solicitud, sin embargo, refirió que la misma es específica.

Ahora bien, se advierte que el particular requirió las listas de asistencia de todas las direcciones; este Órgano Garante en el ámbito de sus atribuciones establecidas en los artículos 13 y 181 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, suple la deficiencia presentada en la solicitud de información, precisando para ello, que se refiere a todo el personal de todas las direcciones.

Es decir, que no solo se solicitan listas de directores, sino de todo el personal adscrito a las direcciones del **SUJETO OBLIGADO**.

Así, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Orgánico Municipal el Ayuntamiento de Zinacantepec, tiene 14 direcciones, siendo las siguientes:

***Artículo 22.*** *El Presidente Municipal desempeñará sus funciones y atribuciones, a través de las Unidades Administrativas, los Organismos Descentralizados, así como el Organismo Autónomo y Desconcentrado, de la Administración Pública Municipal que considere pertinente, las cuales estarán a su mando, y se enuncian a continuación:*

*I. Unidades Administrativas Centralizadas:*

*…*

*13. Dirección de Administración.*

*14. Dirección de Obras Públicas.*

*15. Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad.*

*16. Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano.*

*17. Dirección de Desarrollo Económico.*

*18. Dirección de Desarrollo Social.*

*19. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito.*

*20. Dirección de Servicios Públicos.*

*21. Dirección de Medio Ambiente.*

*22. Dirección de Cultura y Turismo.*

*23. Dirección de Educación.*

*24. Dirección de Gobernación.*

*25. Dirección de la Mujer.*

*26. Dirección Jurídica.*

En ese sentido, **LA RECURRENTE** pretende conocer las listas de asistencia del personal adscrito a las Direcciones de Administración, Obras Públicas, Desarrollo Metropolitano y Movilidad, Desarrollo Territorial y Urbano, Desarrollo Económico, Desarrollo Social, Seguridad Pública y de Tránsito, Servicios Públicos, Medio Ambiente, Cultura y Turismo, Educación, Gobernación, de la Mujer y Jurídico; así como de los servidores públicos que integran la Unidad de Transparencia, el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec y Presidencia.

Respecto de las listas de asistencia, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios señala que:

***ARTÍCULO 59.*** *Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el servidor público está a disposición de la institución pública para prestar sus servicios. El horario de trabajo será determinado conforme a las necesidades del servicio de la institución pública o dependencia, de acuerdo a lo estipulado en las condiciones generales de trabajo, sin que exceda los máximos legales.*

***ARTÍCULO 60.*** *La jornada de trabajo puede ser diurna, nocturna o mixta, conforme a lo siguiente:*

*I. Diurna, la comprendida entre las seis y las veinte horas;*

*II. Nocturna, la comprendida entre las veinte y las seis horas; y*

*III. Mixta, la que comprenda períodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el período nocturno sea menor de tres horas y media, pues en caso contrario, se considerará como jornada nocturna.*

***ARTÍCULO 88.*** *Son obligaciones de los servidores públicos:*

*…*

***III****. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso. En caso de inasistencia, el servidor público deberá comunicar a la institución pública o dependencia en que presta sus servicios, por los medios posibles a su alcance, la causa de la misma dentro de las 24 horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar. No dar aviso, hará presumir que la falta fue injustificada;*

***ARTÍCULO 220 K.-*** *La institución o dependencia pública tiene la obligación de conservar y exhibir en el proceso los documentos que a continuación se precisan:*

*…*

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

De los artículos adscritos se advierte que:

* Debe haber un horario de trabajo, el cual, será determinado conforme a las necesidades del servicio, ello, atendiendo a las funciones y actividades de la propia institución.
* Que es una obligación de los servidores públicos asistir a sus labores y, obligación de los sujetos obligados conservar los controles de asistencia.

En consecuencia, se logra acreditar la existencia de atribuciones a cargo del **SUJETO OBLIGADO** para generar, administrar y poseer el soporte documental en que obren los controles de asistencia de los servidores públicos de sus Direcciones.

Ahora bien, es importante señalar que quien dio respuesta fue la Dirección de Administración, la cual, se considera es la competente para responder, ello, en términos del Reglamento Orgánico Municipal de Zinacantepec 2022:

***Artículo 52.*** *La Dirección de Administración es la Unidad Administrativa encargada de brindar apoyo administrativo, técnico y humano, a los servidores públicos que conforman la Administración Pública Municipal, a fin de proporcionarles un espacio digno de trabajo y optimizar las funciones de cada Unidad Administrativa, en beneficio de la ciudadanía.*

***Artículo 53.*** *Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de Administración tiene las siguientes funciones y atribuciones:*

*…*

***VI.*** *Desarrollar un registro para el control de asistencias, nombramientos, remociones, renuncias, licencias, cambios de adscripción, promociones, incapacidades, vacaciones, días no laborables, y demás días de inconsistencia en los Servidores Públicos Municipales;*

*…*

En ese sentido, observamos que efectivamente se pronunció el área competente señalando que: los mandos medios y directores no se les generan listas de asistencia, toda vez que son personal de confianza.

Al respecto, cabe señalar que la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios refiere:

*“****ARTÍCULO 8.*** *Se entiende por servidores públicos de confianza:*

*I. Aquéllos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa del titular de la institución pública, del órgano de gobierno o de los Organismos Autónomos Constitucionales; siendo atribución de éstos su nombramiento o remoción en cualquier momento;*

*II. Aquéllos que tengan esa calidad en razón de la naturaleza de las funciones que desempeñen y no de la designación que se dé al puesto.*

*Son funciones de confianza: las de dirección,…*

***ARTÍCULO 10.-*** *Los servidores públicos de confianza únicamente quedan comprendidos en el presente ordenamiento en lo que hace a las medidas de protección al salario y los beneficios de la seguridad social que otorgue el Estado.*

*…*

***ARTÍCULO 221.****- El Tribunal o la Sala eximirán de la carga de la prueba al servidor público, cuando por otros medios esté en posibilidad de llegar al conocimiento de los hechos, salvo lo relativo al reclamo de tiempo extraordinario. (…) En todo caso, corresponderá a las instituciones públicas o dependencias probar su dicho cuando exista controversia sobre:*

*…*

*VIII. Duración de la Jornada de trabajo,* ***salvo se trate de servidores públicos de confianza;***

*…”*

De los artículos trascritos obtenemos que los denominados trabajadores de confianza dentro de los cuales se encuentran los mandos medios y superiores pueden no estar sujetos a una jornada de trabajo fija y, por ende, no contar con listas de asistencia, como lo sostiene el área competente del **SUJETO OBLIGADO.**

Sin embargo, el Manual General de Organización de la Administración Pública Municipal de Zinacantepec 2019-2021, en el numeral 1.6 correspondiente a la Dirección de Administración, dispone que entre sus funciones se encuentra “desarrollar un sistema para el registro y **control de asistencias**, nombramientos, remociones, renuncias, licencias, cambios de adscripción, promociones, incapacidades, vacaciones, días no laborables, y demás días de inconsistencias en los servidores públicos municipales”. Así se advierte que no hay distinción alguna, por lo que, en caso de que haya personal que esté exceptuado de realizar tal registro, el **SUJETO OBLIGADO** deberá de hacerlo del conocimiento de a **LA** **RECURRENTE**.

En consecuencia, se tiene al **SUJETO OBLIGADO** realizando pronunciamiento respecto de los mandos medios y superiores de las Direcciones del **SUJETO OBLIGADO**, por lo que **se modifica la respuesta** otorgada y **se ordena**, previa búsqueda exhaustiva, **entregue de ser procedente en versión pública las listas de asistencia de todo el personal adscrito a todas las direcciones del SUJETO OBLIGADO que no se encuentren en las categorías de mandos medios y superiores del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, o en su caso, el documento donde conste que estén exceptuados de registrar su asistencia.**

Así como el documento que autorice la excepción del registro de asistencia de los mandos medios y superiores adscritos a todas las direcciones del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.

Cabe señalar que para la emisión de la versión pública y el Acuerdo de Clasificación respectivo, se deberán observar las directrices señaladas previamente.

Por otra parte, de actualizarse el supuesto en el que derivado de la búsqueda exhaustiva y razonable en las áreas competentes, no se localice documento alguno en el que se advierta el origen de lo requerido en la solicitud de información, lo procedente sería emitir una declaratoria formal de la inexistencia de la información, en términos de lo que señala el artículo 19, tercer párrafo, 49, fracciones II y XIII; 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que se leen como sigue:

*“****Artículo 19.*** *(…)*

***Si el sujeto obligado, en el ejercicio de sus atribuciones, debía generar, poseer o administrar la información, pero ésta no se encuentra, el Comité de transparencia deberá emitir un acuerdo de inexistencia****, debidamente fundado y motivado, en el que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos.”*

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

***II.******Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de*** *ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y* ***declaración de inexistencia*** *o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;*

***XIII****.* ***Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información*** *que les remitan las unidades administrativas y resolver en consecuencia…”*

*“****Artículo 169****.* ***Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia****:*

***I.*** *Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;*

***II****.* ***Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento****;*

***III.*** *Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y*

***IV.*** *Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.*

*La Unidad de Transparencia deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo que no exceda de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.*

*Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.”*

*“****Artículo 170.******La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos******que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo****, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la existencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.”*

Dicho de otro modo, deberá procederse a la emisión de una resolución que confirme la inexistencia de la información solicitada por parte del Comité de Transparencia del **Sujeto Obligado**, debidamente fundado y motivado en el que se detallen las razones por las que la información no obra en sus archivos, misma que deberá ser acompañada de los actos que comprueben que se ordenó la realización de una búsqueda exhaustiva a sus unidades administrativas, a fin de generar certeza a la parte **RECURRENTE** y comprobar la inexistencia de la información.

Finalmente, respecto del formato de ampliación de plazo para dar atención a las solicitudes interpuestas que acompañó el **SUJETO OBLIGADO**, se reserva pronunciamiento alguno por no ser el momento procesal oportuno para su presentación.

En ese sentido, se ordena al Sujeto Obligado que haga entrega al recurrente:

a. Facturas que den cuenta de los gastos erogados durante el año 2022 por conceptos de gas y mantenimiento de la alberca municipal.

b. Listas de asistencia de todo el personal adscrito a todas las direcciones del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, que no se encuentren en las categorías de mandos medios y superiores, o en su caso, en documento donde conste que estén exceptuados de registrar su asistencia.

c. El documento que autorice la excepción del registro de asistencia de los mandos medios y superiores adscritos a todas las direcciones del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.

**Versión Pública**

En este contexto, el hecho de que la información pública solicitada contenga datos personales susceptibles de ser protegidos mediante su correcta **versión pública**, ello no implica que esta circunstancia opere en automático, sino que es necesario que el Comité de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente.

En ese sentido, este Órgano Garante no pierde de vista que la información solicitada, **pudiera contener a su vez datos personales susceptibles de considerarse información confidencial** como lo son: números de cuenta y CLABE interbancaria del proveedor.

Por cuanto hace a las cuentas bancarias y CLABE interbancarias es de precisar que dicha información es información confidencial únicamente; por lo que, concierne a los particulares, y no así del **SUJETO OBLIGADO,** toda vez que su publicidad abona a la transparencia y a la rendición de cuentas.

En este sentido, es importante precisar que de acuerdo al **criterio 11/17** emitido por el INAI, las cuentas bancarias y/o CLABE interbancaria de los Sujetos Obligados es información de carácter público.

“***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.*

Caso contrario a los particulares, como lo refiere el **criterio 10/17** emitido por el INAI, que es del tenor literal siguiente:

***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.*

*Resoluciones:*

*RRA 1276/16 Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México. S.A. de C.V. 01 de noviembre de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana.*

*RRA 3527/16 Servicio de Administración Tributaria. 07 de diciembre de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora. *

*RRA 4404/16 Partido del Trabajo. 01 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Francisco Acuña Llamas.*

Ahora bien, por cuanto hace a las **Cadenas Originales y Sellos Digitales del Servicio de Administración Tributaria**, son certificados que emite el SAT, que de conformidad con los artículos 17-G fracción I y 29 primer y segundo párrafos, fracciones II y IV y 31 penúltimo párrafo del Código Fiscal de la Federación, le permiten advertir una vinculación entre la identidad de un sujeto o entidad con su clave pública, lo que hace identificable a una persona (física) o entidad (persona jurídica colectiva), por los ingresos que perciban o por la retención de contribuciones que efectúen, es decir los datos que se revelan al consultar dichos datos y tienen como finalidad o propósito específico, firmar digitalmente las facturas electrónicas para acreditar la autoría de los comprobantes fiscales digitales. Preceptos que se transcriben a continuación:

“**Artículo 17-G***.- Los certificados que emita el Servicio de Administración Tributaria para ser considerados válidos deberán contener los datos siguientes:*

***I.******La mención de que se expiden como tales****.* ***Tratándose de certificados de sellos digitales, se deberán especificar las limitantes que tengan para su uso****.*

***Artículo 29.*** *Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes fiscales por los actos o actividades que realicen, por los ingresos que se perciban o por las retenciones de contribuciones que efectúen, los contribuyentes deberán emitirlos mediante documentos digitales a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria. Las personas que adquieran bienes, disfruten de su uso o goce temporal, reciban servicios o aquéllas a las que les hubieren retenido contribuciones deberán solicitar el comprobante fiscal digital por Internet respectivo.*

*Los contribuyentes a que se refiere el párrafo anterior deberán cumplir con las obligaciones siguientes:*

*[…]*

***II.******Tramitar ante el Servicio de Administración Tributaria el certificado para el uso de los sellos digitales****.*

*Los contribuyentes podrán optar por el uso de uno o más certificados de sellos digitales que se utilizarán exclusivamente para la expedición de los comprobantes fiscales mediante documentos digitales.* ***El sello digital permitirá acreditar la autoría de los comprobantes fiscales digitales*** *por Internet que expidan las personas físicas y morales, el cual queda sujeto a la regulación aplicable al uso de la firma electrónica avanzada.*

*[…]*

***IV. Remitir al Servicio de Administración Tributaria, antes de su expedición, el comprobante fiscal digital por Internet respectivo*** *a través de los mecanismos digitales que para tal efecto determine dicho órgano desconcentrado mediante reglas de carácter general,* ***con el objeto de que éste proceda a****:*

*a) Validar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 29-A de este Código.*

*b) Asignar el* ***folio del comprobante fiscal digital****.*

***c) Incorporar el sello digital del Servicio de Administración Tributaria****.*

*El Servicio de Administración Tributaria podrá autorizar a proveedores de* ***certificación de comprobantes fiscales digitales por Internet para que efectúen la validación, asignación de folio e incorporación del sello a que se refiere esta fracción.***

*Los proveedores de certificación de comprobantes fiscales digitales por Internet a que se refiere el párrafo anterior deberán estar previamente autorizados por el Servicio de Administración Tributaria y cumplir con los requisitos que al efecto establezca dicho órgano desconcentrado mediante reglas de carácter general.*

*El Servicio de Administración Tributaria podrá revocar las autorizaciones emitidas a los proveedores a que se refiere esta fracción, cuando incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en este artículo, en la autorización respectiva o en las reglas de carácter general que les sean aplicables.*

*Para los efectos del segundo párrafo de esta fracción, el Servicio de Administración Tributaria podrá proporcionar la información necesaria a los proveedores autorizados de certificación de comprobantes fiscales digitales por Internet.*

***Artículo 31****.*

*[…]*

*El Servicio de Administración Tributaria podrá autorizar a proveedores de certificación de documentos digitales para que incorporen el sello digital de dicho órgano administrativo desconcentrado a los documentos digitales que cumplan con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales. …”*

(Énfasis añadido)

En relación con lo anterior, se precisa que la certificación de los comprobantes digitales debe ser previamente autorizada por el Servicio de Administración Tributaria y cumplir con los requisitos que al efecto establezca dicho órgano desconcentrado federal, mediante reglas de carácter general, las cuales son emitidas en términos del artículo 33, fracción I, inciso g), del Código Fiscal de la Federación, y plasman en la Regla 2.7.1.2, primer párrafo, de la Resolución Miscelánea Fiscal 2018 y los rubros I.B y I.E, del Anexo 20, de la Segunda Resolución de modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017, publicada el 18 de julio de 2017, que además de identificar o hacer identificable la autoría del comprobante fiscal, de su conformación se aprecia de manera codificada, el RFC y el domicilio fiscal del emisor, el cual corresponde a información pública, pues no revela ningún dato de índole personal, como es el caso de la edad y el sexo de la persona.

Aunado a lo anterior, es conveniente traer a contexto lo siguiente:

***Código Fiscal de la Federación***

*“****Artículo 33.-*** *Las autoridades fiscales para el mejor cumplimiento de sus facultades, estarán a lo siguiente:*

*I.- Proporcionarán asistencia gratuita a los contribuyentes y para ello procurarán:*

*[…]*

***g) Publicar anualmente las resoluciones dictadas por las autoridades fiscales que establezcan disposiciones de carácter general agrupándolas de manera que faciliten su conocimiento por parte de los contribuyentes****;* ***se podrán publicar aisladamente aquellas disposiciones cuyos efectos se limitan a periodos inferiores a un año****. Las resoluciones que se emitan conforme a este inciso y que se refieran a sujeto, objeto, base, tasa o tarifa, no generarán obligaciones o cargas adicionales a las establecidas en las propias leyes fiscales.*

***Resolución Miscelánea Fiscal 2018***

*“****Generación del CFDI***

***2.7.1.2. Para los efectos del artículo 29, primer y segundo párrafos del CFF, los CFDI que generen los contribuyentes*** *y que posteriormente envíen a un proveedor de certificación de CFDI,* ***para su validación, asignación del folio e incorporación del sello digital del SAT otorgado para dicho efecto (certificación), deberán cumplir con las especificaciones técnicas previstas en los rubros*** *I.A “Estándar de comprobante fiscal digital por Internet” y* ***I.B “Generación de sellos digitales para comprobantes fiscales digitales por Internet” del Anexo 20****. …”*

***Anexo 20 de la Segunda Resolución de modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017***

***I. Del Comprobante fiscal digital por Internet:***

*[…]*

***B. Generación de sellos digitales para comprobantes fiscales digitales por Internet.***

***Elementos utilizados en la generación de Sellos Digitales:***

* ***Cadena Original*** *del elemento a sellar.*
* ***Certificado de Sello Digital*** *y su correspondiente clave privada****.***
* *Algoritmos de criptografía de clave pública para firma electrónica avanzada.*
* *Especificaciones de conversión de la firma electrónica avanzada a Base 64.*

*[…]*

***Cadena Original***

***Se entiende como cadena original, a la secuencia de datos formada con la información contenida dentro del comprobante fiscal digital por Internet, establecida en el Rubro I.A. de este anexo, construida aplicando las siguientes reglas.***

***Reglas Generales:***

*1. Ninguno de los atributos que conforman al comprobante fiscal digital por Internet debe contener el carácter | (pleca) debido a que éste es utilizado como carácter de control en la formación de la cadena original.*

*2. El inicio de la cadena original se encuentra marcado mediante una secuencia de caracteres || (doble pleca).*

*3. Se expresa únicamente la información del dato sin expresar el atributo al que hace referencia. Esto es, si el valor de un campo es "A" y el nombre del campo es "Concepto", sólo se expresa |A| y nunca |Concepto A|.*

*4. Cada dato individual se debe separar de su dato subsiguiente, en caso de existir, mediante un carácter | (pleca sencilla).*

*5. Los espacios en blanco que se presenten dentro de la cadena original son tratados de la siguiente manera:*

*a. Se deben reemplazar todos los tabuladores, retornos de carro y saltos de línea por el carácter espacio (ASCII 32).*

*b. Acto seguido se elimina cualquier espacio al principio y al final de cada separador | (pleca).*

*c. Finalmente, toda secuencia de caracteres en blanco se sustituye por un único carácter espacio (ASCII 32).*

*6. Los datos opcionales no expresados, no aparecen en la cadena original y no tienen delimitador alguno.*

*7. El final de la cadena original se expresa mediante una cadena de caracteres || (doble pleca).*

*8. Toda la cadena original se expresa en el formato de codificación UTF-8.*

*9. El nodo o nodos adicionales <Complemento Concepto> se integran a la cadena original como se indica en la secuencia de formación en su numeral 10, respetando la secuencia de formación y número de orden del Complemento Concepto.*

*10. El nodo o nodos adicionales <Complemento> se integra al final de la cadena original respetando la secuencia de formación para cada complemento y número de orden del Complemento.*

*11. El nodo* ***Timbre Fiscal Digital del SAT*** *se integra posterior a la validación realizada por un proveedor autorizado por el SAT que* ***forma parte de la Certificación Digital del SAT****. Dicho nodo no se integra a la formación de la cadena original del CFDI, las reglas de conformación de la cadena original del nodo se describen en el Rubro III.B. del presente anexo.*

*[…]*

***Generación del Sello Digital***

***Para toda cadena original a ser sellada digitalmente, la secuencia de algoritmos a aplicar es la siguiente****:*

*[…]*

***E. Secuencia de formación para generar la cadena original para comprobantes fiscales digitales por Internet***

***Secuencia de Formación:***

***La secuencia de formación siempre se registra en el orden que se expresa a continuación****,*

*[…]*

*3. Información del nodo Emisor*

*a. Rfc*

*b. Nombre*

*c. RegimenFiscal*

*4. Información del nodo Receptor*

*a. Rfc*

*b. Nombre*

*c. Residencia Fiscal*

*d. NumRegIdTrib*

*e. UsoCFDI”*

Como consecuencia **EL SUJETO OBLIGADO** deberá testar los datos referidos con antelación, sin pasar inadvertido que la clasificación respectiva tiene que cumplirse mediante las formalidades que la ley impone.

Así, para el caso de que el o los documentos de los cuales se ordena su entrega, contienen datos personales susceptibles de ser testados, deberán ser entregados en **versión pública**; pues, el derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que abonen a la rendición de cuentas y a la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas. De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares.

Consecuentemente, se destaca que la versión pública que elabore **EL SUJETO OBLIGADO** debe cumplir con las formalidades exigidas en la Ley, por lo que para tal efecto emitirá el **Acuerdo del Comité de Transparencia** en términos de los artículos 122 y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con el cual sustentará la clasificación de datos y con ello la "versión pública" de los documentos materia de la solicitud, ya que no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante.

Por lo que, con fundamento en lo previsto en los artículos 5, párrafos trigésimos 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, 179, 181, 185 fracción I, 186 y 188 de la Ley de Transparencia local, este Pleno:

**R E S U E L V E**

**PRIMERO.** Resultan infundadas las manifestaciones hechas valer por **LA** **RECURRENTE** en el Recursos de Revisión **00767/INFOEM/IP/RR/2023** en términos del considerando **SEXTO** por lo que se **CONFIRMA** la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO** en ese recurso.

**SEGUNDO.** Resultan **fundados** los motivos de inconformidad que generaron los Recursos de Revisión **00773/INFOEM/IP/RR/2023** y **00769/INFOEM/IP/RR/2023,** por lo que se **MODIFICAN** las respuestas proporcionadas por **EL SUJETO OBLIGADO**, en términos del considerando **SEXTO** y se **ORDENA** haga entrega a **LA RECURRENTE,** a través del **SAIMEX** de ser procedente en **versión pública** los documentos donde conste lo siguiente**:**

* 1. *Facturas que den cuenta de los gastos erogados durante el año 2022 por conceptos de gas y mantenimiento* *de la alberca municipal.*
	2. *Listas de asistencia de todo el personal adscrito a todas las direcciones del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, que no se encuentren en las categorías de mandos medios y superiores, o en su caso, el documento donde conste que estén exceptuados de registrar su asistencia.*
	3. *El documento que autorice* *la excepción del registro de asistencia de los mandos medios y superiores* *adscritos a todas las direcciones del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.*

*Debiendo notificar a* ***LA RECURRENTE*** *el Acuerdo de Clasificación de la información que emita en su caso el Comité de Transparencia con motivo de la versión pública.*

*Para el caso de que la información ordenada en el* ***inciso b)*** *y* ***c)*** *no obre en sus archivos,* ***EL SUJETO OBLIGADO*** *deberá emitir el Acuerdo de Inexistencia en términos de los artículos 49, fracciones II y XIII, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo notificarlo al Recurrente al momento de dar cumplimiento a la presente resolución.*

**TERCERO. Notifíquese** 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 local; 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 local.

**CUARTO.** **Notifíquese** a **LA RECURRENTE** la presente resolución vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **SAIMEX**.

**QUINTO.** Hágase del conocimiento a **LA RECURRENTE**, que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia local, podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

**SEXTO.** 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.

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 EMITIENDO VOTO PARTICULAR; EN LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL OCHO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

SCMM/AGZ/DEMF/ESS

1. Se aclara que la presentación aconteció el día uno de enero de dos mil veintitrés, sin embargo, al ser día inhábil en términos del calendario oficial, se tiene como fecha de presentación el primer día hábil siguiente. [↑](#footnote-ref-1)
2. Es importante señalar que, al encontrarse los expedientes formados con motivo de la presentación de las solicitudes enunciadas de forma electrónica en el SAIMEX, todas las constancias que integran los expedientes aludidos que en este acto se resuelven obran en el sistema de referencia. [↑](#footnote-ref-2)
3. En adelante, las claves alfanuméricas de las solicitudes se abreviarán bajo los numerales 000014, 00041 y 00043 respectivamente. [↑](#footnote-ref-3)
4. En adelante, Ley de Transparencia local. [↑](#footnote-ref-4)
5. Documentales de las cuales se omite su reproducción por ser del conocimiento de las partes, mismas que serán analizadas en el considerando correspondiente. [↑](#footnote-ref-5)
6. “**Artículo 178.** El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, Recurso de Revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta.

A falta de respuesta del sujeto obligado, dentro de los plazos establecidos en esta Ley, a una solicitud de Acceso a la Información Pública, el recurso podrá ser interpuesto en cualquier momento, acompañado con el documento que pruebe la fecha en que presentó la solicitud.

En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el Recurso de Revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.” [↑](#footnote-ref-6)
7. Sin contemplar en los cómputos los días sábados y domingos, considerados como días inhábiles, en términos del artículo 3, fracción X de la Ley de Transparencia local; así como, el lunes veintiuno de noviembre de dos mil veintidós, por ser día inhábil por suspensión de labores, en términos del Calendario Oficial en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, así como de labores del Instituto para el año dos mil veintidós y enero dos mil veintitrés. [↑](#footnote-ref-7)
8. “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 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.” [↑](#footnote-ref-8)
9. Tesis 2a. LXXXVIII/2010, sustentada por la Segunda Sala, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XXXII, agosto de 2010, página 463. “INFORMACIÓN PÚBLICA. ES AQUELLA QUE SE ENCUENTRA EN POSESIÓN DE CUALQUIER AUTORIDAD, ENTIDAD, ÓRGANO Y ORGANISMO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, SIEMPRE QUE SE HAYA OBTENIDO POR CAUSA DEL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO. Dentro de un Estado constitucional los representantes están al servicio de la sociedad y no ésta al servicio de los gobernantes, de donde se sigue la regla general consistente en que los poderes públicos no están autorizados para mantener secretos y reservas frente a los ciudadanos en el ejercicio de las funciones estatales que están llamados a cumplir, salvo las excepciones previstas en la ley, que operan cuando la revelación de datos pueda afectar la intimidad, la privacidad y la seguridad de las personas. En ese tenor, información pública es el conjunto de datos de autoridades o particulares en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, obtenidos por causa del ejercicio de funciones de derecho público, considerando que en este ámbito de actuación rige la obligación de éstos de rendir cuentas y transparentar sus acciones frente a la sociedad, en términos del artículo 6o., fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los numerales 1, 2, 4 y 6 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental” (sic). [↑](#footnote-ref-9)
10. “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;” [↑](#footnote-ref-10)
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. [↑](#footnote-ref-11)
12. Tesis con número de registro 267287 de la sexta época, de la Segunda Sala, publicado en el Semanario Judicial de la Federación, Volumen LII, Tercera Parte, página 101. [↑](#footnote-ref-12)
13. *“****Artículo 24.*** *Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:*

*(…)*

***XVIII. Hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos…”*** [↑](#footnote-ref-13)