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

**VISTO** el expediente formado con motivo del recurso de revisión **06429/INFOEM/IP/RR/2023**, interpuesto por **un particular que no proporcionó su nombre**, en lo sucesivo la parte **RECURRENTE,** en contra de la respuesta a su solicitud de información con número de folio **01396/ZINACANT/IP/2023,** por parte del **Ayuntamiento de Zinacantepec,** en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO,** se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

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

**1. Solicitud de acceso a la información.** Con fecha **dieciséis de agosto de dos mil veintitrés,** la parte **RECURRENTE** presentó, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia vinculado con el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX,** ante el **SUJETO OBLIGADO**, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número **01396/ZINACANT/IP/2023,** mediante la cual requirió la información siguiente:

*“SOLICITO LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC” (Sic)*

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

**2. Respuesta.** Con fecha **quince de septiembre de dos mil veintitrés**, el **SUJETO OBLIGADO** envió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través de SAIMEX, sustancialmente en los términos siguientes:

*“…PRECIABLE SOLICITANTE P R E S E N T E Por medio del presente reciba un cordial saludo, al tiempo informarle, que con fundamento en los artículos 51, 53 fracciones II y III, IV, V y VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y en seguimiento a su solicitud de información con número de folio 01396/ZINACANT/IP/2023, recibida a través del Sistema SAIMEX, en donde se solicita textualmente lo siguiente: “SOLICITO LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC” (sic). En apego a lo establecido su solicitud fue analizada y turnada a el área poseedora de la información, en este caso a la Secretaría del Ayuntamiento, por lo que con fundamento en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, donde se establece que, “Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones”; remito anexa al presente, las respuestas proporcionadas por el área competente. De igual manera y con fundamento en los artículos 176, 177, 178, 179 y demás relativos aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se hace de su conocimiento el derecho que tiene de interponer el recurso de revisión en contra de la presente, en un término de 15 días hábiles a partir de la notificación de esta. Sin más por el momento me reitero a sus órdenes...” (Sic)*

**El SUJETO OBLIGADO, adjuntó a su respuesta el siguiente archivo electrónico:**

“[1396.pdf](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/1884980.page)”, el cual contiene el oficio número ZIN/SCA/0925/2023, por medio del cual la Secretaría del Ayuntamiento de Zinacantepec, informó que la situación patrimonial del Ayuntamiento de Zinacantepec es óptima.

**3. Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con los términos de la respuesta emitida por parte del **SUJETO OBLIGADO**, el **veinticinco de septiembre del dos mil veintitrés,** la parte recurrente interpuso el recurso de revisión a través de **SAIMEX,** en donde se manifestó de la siguiente manera:

**Acto impugnado:**

*“NO HAY INFORMACION” (Sic)*

**Y Razones o motivos de inconformidad**:

*“NO HAY INFORMACION” (Sic)*

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

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

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



**7. Ampliación del plazo.** En fecha **treinta y uno de enero del año dos mil veinticuatro**, con fundamento en el artículo 181, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se acordó la ampliación del plazo para su resolución.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**Segundo. Oportunidad y Procedibilidad del Recurso de Revisión.** De conformidad con los requisitos de Oportunidad y Procedibilidad que deben reunir el recurso de revisión interpuesto, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; en la especie se advierte que el presente medio de impugnación fue interpuesto dentro del plazo de quince días previsto en el primer artículo de referencia; toda vez que el **SUJETO OBLIGADO** emitió su respuesta a la solicitud planteada por el solicitante el quince de septiembre del año dos mil veintitrés y mientras que el recurso de revisión interpuesto por la parte **RECURRENTE**, se tuvo por presentado el día **veinticinco de septiembre del año dos mil veintitrés,** esto es, al sexto día siguiente del conocimiento de la respuesta.

Al mismo tiempo, por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, es de suma importancia señalar que la parte recurrente no señaló nombre con el cual desee ser identificado, no obstante el, no proporcionar nombre no es motivo para archivar la solicitud de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

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

Al mismo tiempo, tras la revisión del formato de interposición del recurso, se concluye en la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que fue ingresado a través del SAIMEX.

Asimismo, resulta procedente la interposición del recurso de revisión al rubro anotado, toda vez que se actualiza las hipótesis previstas en el artículo 179, fracción I de la ley de la materia, que a la letra dice:

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

1. *La negativa de la información solicitada…” (Sic)*

**Tercero. Materia de Revisión**: De las constancias que integran el expediente electrónico se advierte que el tema sobre el que este Instituto se pronunciará será: **verificar si la respuesta otorgada por el SUJETO OBLIGADO es adecuada y suficiente para satisfacer el derecho de acceso a la información pública** de la parte **RECURRENTE**, o en su defecto, en caso de ser procedente, ordenar la entrega de información.

**Cuarto. Estudio de fondo del asunto.** es conveniente analizar si la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** cumple con los requisitos y procedimientos del derecho de acceso a la información pública, en atención a que en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 4, dice que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se trascribe para un mejor entendimiento:

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

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

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

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

*“****Artículo12.-*** *Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.*

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

Es decir, todo Sujeto Obligado que genere, recopile, administre, procese, archive, posea o conserve información es responsables de la misma, teniendo a su vez la obligación de proporcionarla cuando se le requiera, sin necesidad de resumirla, efectuar procedimientos para obtenerla, calcular y practicar investigaciones; es decir, los Sujetos Obligados sólo se concretarán a proporcionar la información solicitada que tengan en su poder en el estado que se encuentran, sin necesidad de concretarse al interés o términos específicos del solicitante.

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

*“****No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.*** *Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.*

*Resoluciones:*

*∙ RRA 0050/16. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 13 julio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente: Francisco Javier Acuña Llamas.*

*∙ RRA 0310/16. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 10 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Areli Cano Guadiana.*

*∙ RRA 1889/16. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 05 de octubre de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Ximena Puente de la Mora.”(Sic)*

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

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

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

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

*…*

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

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

**“*CRITERIO 0002-11***

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

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

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

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

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

Ahora bien, del análisis de la solicitud de información pública que motivó el recurso de revisión que ahora se resuelve, se advierte que el particular requirió al Ayuntamiento de Zinacantepec, lo siguiente:

* *LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC.*

En respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** a través de su Secretaría del Ayuntamiento, informó que la situación patrimonial del Ayuntamiento de Zinacantepec es óptima.

No conforme con la respuesta la parte **RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión que se analiza en el presente asunto, por medio del cual se inconformó en lo medular por la negativa de la información solicitada.

Ante la interposición del recurso de revisión el **SUJETO OBLIGADO**, este fue omiso en rendir su informe justificado.

Con base en lo precedente, se determina que la información proporcionada por el **SUJETO OBLIGADO** en su respuesta, no cumple con lo establecido por los artículos 4, 12 y 24 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; por ello, los motivos de inconformidad acontecen fundados para modificar la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** en razón de las consideraciones de derecho que a continuación se exponen:

De una revisión a la respuesta el Secretario del Ayuntamiento informó que la situación patrimonial del **SUJETO OBLIGADO**, es óptima; lo cierto es que la finalidad del Derecho de Acceso a la información Pública, es que los solicitantes tengan acceso a la documento generado, administrado o poseído por los Sujetos Obligado en donde conste la información requerida, en términos de lo señalado por el artículo 4 y 12 de la Ley de la Materia, previamente señalados, y no con el simple pronunciamiento del **SUJETO OBLIGADO**, bastará para tener por satisfecho dicho Derecho.

En ese sentido, es necesario precisar que se entiende por patrimonio el cual es definido por la real academia como:

*“1. m.****Hacienda que alguien ha heredado de sus ascendientes****.*

*2. m. Conjunto de los bienes y derechos propios adquiridos por cualquier título.*

|  |  |
| --- | --- |
| *Sin:* | ***fortuna, hacienda, propiedad, capital, caudal, haber, acervo, heredad, dote*** |

*3. m.*[*patrimonialidad.*](https://dle.rae.es/?id=SBKtwm6#BzsyZmN)

|  |  |
| --- | --- |
| *Sin.:* | ***patrimonialidad****.* |

*4. m. Der.****Conjunto de bienes pertenecientes a una persona natural o jurídica, o afectos a un fin, susceptibles de estimación económica****.” (Sic)*

Esto es, que el patrimonio corresponde a los bienes pertenecientes a una persona así como su situación económica, lo que corresponde a una hacienda, fortuna, propiedad, capital, etcétera.

Luego entonces, podemos decir que el patrimonio de un Ayuntamiento del Estado de México, se conforma de su hacienda, que en el caso de los Municipios es la Hacienda Pública Municipal, que es definida por el Glosario de Términos Usuales de Finanzas Públicas” del Centro de Estudios de las Finanzas Públicas de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, como:

*“HACIENDA PÚBLICA* ***Conjunto de bienes y derechos de titularidad pública destinados por el Estado para cumplir y satisfacer las necesidades económicas y sociales de los habitantes de un país****. Son equivalentes las palabras Erario y Tesoro.” (Sic)*

Es decir, que la hacienda pública se conforma de los recursos públicos y bienes, patrimoniales con que cuenta el Municipio, así como la distribución y aplicación de dichos recursos mediante el gasto público, con la finalidad de alcanzar sus objetivos de gobierno; por consiguiente, el patrimonio del Ayuntamiento de Zinacantepec es aquel que se conforma de su hacienda Pública, que en términos de lo señalado por el artículo 97 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, esta se integra de lo siguiente:

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

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

*II. Los capitales y créditos a favor del municipio, así como los intereses y productos que generen los mismos;*

*III. Las rentas y productos de todos los bienes municipales;*

*IV. Las participaciones que perciban de acuerdo con las leyes federales y del Estado;*

*V. Las contribuciones y demás ingresos determinados en la Ley de Ingresos de los Municipios, los que decrete la Legislatura y otros que por cualquier título legal reciba; VI. Las donaciones, herencias y legados que reciban.”*

Precisado lo anterior, regresando con la respuesta, se aprecia que esta fue emitida por el Secretario del Ayuntamiento de Zinacantepec; sin embargo, el encargado de administrar la Hacienda Pública Municipal del Ayuntamiento de Zinacantepec, es el Tesorero Municipal, en términos del artículo 95 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, que señala:

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

1. *Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables…”(Sic)*

Aunado a lo anterior, es atribución del Tesorero Municipal realizar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios y situación contable financiera del Ayuntamiento de Zinacantepec, en términos del artículo 95 fracciones IV y VI, del ordenamiento legal referido en el parrado anterior, que señala:

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

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

*…*

*VI. Presentar anualmente al ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal…” (Sic)*

Lo que se robustece con lo señalado por el artículo 47 fracciones II, IX, X, XI, XVII, XXI, XXIV y XXXI, del Bando Municipal de Zinacantepec para el año 2023, que señala:

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

*…*

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

*…*

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

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

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

*…*

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

*…*

***XXI. Realizar la apertura de cuentas en instituciones bancarias e inversiones financieras*** *del Ayuntamiento, así como el registro de las firmas autorizadas de las cuentas mancomunadas;*

*…*

***XXIV. Aplicar el sistema de contabilidad gubernamental y las políticas para el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras*** *que realicen las áreas de la Administración Pública Municipal*

*…*

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

Entre las que se destaca que el Tesorero Municipal del Ayuntamiento de Zinacantepec, tendrá la atribución de elaborar estados financieros e informes financieros del Municipio.

En este sentido se puede concluir que el **SUJETO OBLIGADO** no siguió el procedimiento establecido por el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que, no se puede perder de vista que para otorgar respuesta a la solicitud inicial, el **SUJETO OBLIGADO** debió turnar la solicitud a las áreas en las que podría obrar la información de conformidad con la fracción XXXIX del artículo tercero de la legislación local vigente en materia de transparencia, el Servidor Público Habilitado es el competente para apoyar, gestionar y entregar la información:

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

En este orden de ideas, se advierte que efectivamente la Unidad de Transparencia no cumplió con lo expresado en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual menciona lo siguiente:

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

Dicho procedimiento de búsqueda, se constituye como la garantía primaria del derecho humano de acceso a la información pública, el cual se rige por los principios de simplicidad, rapidez, gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares con el fin de otorgar la protección más amplia de éste derecho[[1]](#footnote-1), para ello la misma norma establece que los sujetos obligados deberán otorgar el acceso a los documentos que obren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo a sus facultades, competencias o funciones; por ende, al recibir una solicitud de acceso a la información pública, y como fue referido, las solicitudes se tendrán que turnar al área competente para brindar contestación, por lo que la misma Ley indica que serán los Sujetos Obligados quienes establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes que no podrán exceder de los periodos establecidos para brindar respuesta, tal cual se desprende de los siguientes artículos:

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

*En caso que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.*

***Artículo 163.****La Unidad de Transparencia deberá notificar la respuesta a la solicitud al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.*

*Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.*

***Artículo 165.****Los sujetos obligados establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información.*

*La información que se entregue en versión pública, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo. No puede entenderse como reproducción la elaboración de la misma.*

*Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del sujeto obligado.” (Sic)*

Finalmente, la Ley de Transparencia vigente determina que el procedimiento de acceso a la información pública se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o en su caso, cuando realice la consulta de la misma en el que ésta se localice[[2]](#footnote-2), situación que no se advierte en el presente caso, toda vez que el **SUJETO OBLIGADO**, a través de su Unidad de Transparencia no ha brindado el acceso a la información solicitada por el particular de manera completa, por ende para tener por satisfecho el derecho humano en mérito, será necesario que la Unidad de Transparencia en estricto apego al procedimiento descrito realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información, turnando a las áreas competentes la solicitud con el objetivo de brindar contestación al requerimiento.

En mérito de lo anterior, se colige que el **SUJETO OBLIGADO** debió realizar una búsqueda exhaustiva y razonable de la información peticionada en todas las áreas competentes para que se pronunciaran respecto de la solicitud del particular, como pudieran ser **la Tesorería Municipal.**

Es de referir que si bien la parte **RECURRENT**E, en su solicitud requiere la situación patrimonial, es de precisar que el patrimonio es definido por el Glosario de Términos Usuales de Finanzas Públicas” del Centro de Estudios de las Finanzas Públicas de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, como:

*“PATRIMONIO Cuenta del estado de situación financiera que representa el importe de los bienes y derechos que son propiedad del Gobierno Federal…” (Sic)*

Luego entonces lo que quiere conocer la parte RECURRENTE, del Ayuntamiento de Zinacantepec es su patrimonio en el que se detalle sus bienes y derechos que son de su propiedad.

Luego entonces, el documento de daría cuenta de la información solicitada sería el **estado de situación financiera**, el cual es contemplado por los Lineamientos para la integración y entrega del Informe Trimestral Municipal 2023 emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, el cual su finalidad e integración, es el siguiente conforme a las siguientes imágenes:





De la anterior podemos establecer que el estado de situación financiera tiene como finalidad exponer la situación financiera del ente público **sobre los recursos y obligaciones financieras, de sus activos, pasivos** y **Hacienda Pública/Patrimonio**; es decir, que con el presente documento daría cuenta de los recursos financieros, su hacienda pública y patrimonio, con lo que cuenta el **SUJETO OBLIGADO y que deberá generar de manera mensual**.

Lo que se robustece con lo señalado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) de la Secretaría de Hacienda Crédito Público de México, el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, el cual define al Estado de Situación Financiera como:

***“b) Estado de Situación Financiera***

*Inciso reformado DOF 23-12-2020*

***Finalidad***

***Su finalidad es mostrar información de la posición financiera de un ente público, a una fecha determinada, sobre los recursos y obligaciones financieros presentando su estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio****. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad, revelando sus riesgos financieros; así como el Patrimonio a dicha fecha.*

*La estructura de este estado contable se presenta de acuerdo con un formato y un criterio estándar, apta para realizar un análisis comparativo de la información a dos fechas determinadas, con el objeto de facilitar su análisis, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización…”(Sic)*

Cuyo llenado del Formato del Estado de Situación Financiera es el siguiente:

***Estructura del Formato***

*El Estado de Situación Financiera se presenta de acuerdo al siguiente formato:*

| ***Nombre del Ente Público******Estado de Situación Financiera*** |
| --- |
| ***Al XXXX******(Cifras en Pesos )*** |
| ***Concepto*** | ***20XN*** | ***20XN-1*** | ***Concepto*** | ***20XN*** | ***20XN-1*** |
| ***ACTIVO*** |  |  | ***PASIVO*** |  |  |
|  | ***Activo Circulante*** |  |  |  | ***Pasivo Circulante*** |  |  |
|  |  | *Efectivo y Equivalentes* |  |  |  |  | *Cuentas por Pagar a Corto Plazo* |  |  |
|  |  | *Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes* |  |  |  |  | *Documentos por Pagar a Corto Plazo* |  |  |
|  |  | *Derechos a Recibir Bienes o Servicios* |  |  |  |  | *Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo* |  |  |
|  |  | *Inventarios* |  |  |  |  | *Títulos y Valores a Corto Plazo* |  |  |
|  |  | *Almacenes* |  |  |  |  | *Pasivos Diferidos a Corto Plazo* |  |  |
|  |  | *Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes* |  |  |  |  | *Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo* |  |  |
|  |  | *Otros Activos Circulantes* |  |  |  |  | *Provisiones a Corto Plazo* |  |  |
|  |  |  |  |  | *Otros Pasivos a Corto Plazo* |  |  |
|  | ***Total de Activos Circulantes*** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ***Total de Pasivos Circulantes*** |  |  |
|  | ***Activo No Circulante*** |  |  |  |  |  |
|  |  | *Inversiones Financieras a Largo Plazo* |  |  |  | ***Pasivo No Circulante*** |  |  |
|  |  | *Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo*  |  |  |  |  | *Cuentas por Pagar a Largo Plazo* |  |  |
|  |  | *Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso* |  |  |  |  | *Documentos por Pagar a Largo Plazo* |  |  |
|  |  | *Bienes Muebles* |  |  |  |  | *Deuda Pública a Largo Plazo* |  |  |
|  |  | *Activos Intangibles* |  |  |  |  | *Pasivos Diferidos a Largo Plazo* |  |  |
|  |  | *Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes* |  |  |  |  | *Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo* |  |  |
|  |  | *Activos Diferidos* |  |  |  |  | *Provisiones a Largo Plazo* |  |  |
|  |  | *Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes* |  |  |  |  |  |
|  |  | *Otros Activos no Circulantes* |  |  |  | ***Total de Pasivos No Circulantes*** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ***Total de Activos No Circulantes*** |  |  |  | ***Total del Pasivo*** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ***Total del Activo*** |  |  | ***HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO*** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ***Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido*** |  |  |
|  |  |  |  |  | *Aportaciones* |  |  |
|  |  |  |  |  | *Donaciones de Capital* |  |  |
|  |  |  |  |  | *Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ***Hacienda Pública/Patrimonio Generado*** |  |  |
|  |  |  |  |  | *Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)* |  |  |
|  |  |  |  |  | *Resultados de Ejercicios Anteriores* |  |  |
|  |  |  |  |  | *Revalúos* |  |  |
|  |  |  |  |  | *Reservas* |  |  |
|  |  |  |  |  | *Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ***Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio*** |  |  |
|  |  |  |  |  | *Resultado por Posición Monetaria* |  |  |
|  |  |  |  |  | *Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ***Total Hacienda Pública/Patrimonio*** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ***Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio*** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.*

*Firma de los responsables*

***Instructivo de Llenado del Estado de Situación Financiera***

1. ***Nombre del Ente Público:*** *Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.*
2. ***Estado de Situación Financiera:*** *Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Situación Financiera Consolidado.*
3. ***Al XXXX:*** *Corresponde a la fecha en que se presenta la posición financiera a un momento determinado.*
4. ***(Cifras en Pesos):*** *La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.*
5. ***Concepto:*** *Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.*
6. ***20XN:*** *Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros a la fecha del ejercicio actual.*
7. ***20XN-1:*** *Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros a la fecha de presentación del ejercicio anterior. El periodo será anual, sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.*

*En el apartado de Notas al Estado de Situación Financiera de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.*

*Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.*

| ***Nombre del Ente Público (1)*** |
| --- |
| ***Estado de Situación Financiera (2)*** |
| ***Al XXXX (3)******(Cifras en Pesos ) (4)*** |
| ***Concepto (5)*** | ***20XN (6)*** | ***20XN-1 (7)*** | ***Concepto (5)*** | ***20XN (6)*** | ***20XN-1 (7)*** |
| ***ACTIVO*** |  |  | ***PASIVO*** |  |  |
|  | ***Activo Circulante*** |  |  |  | ***Pasivo Circulante*** |  |  |
|  |  | *a. Efectivo y Equivalentes* | *SR 1.1.1* | *SR 1.1.1* |  |  | *a. Cuentas por Pagar a Corto Plazo* | *SR 2.1.1* | *SR 2.1.1* |
|  |  | *b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes* | *SR 1.1.2* | *SR 1.1.2* |  |  | *b. Documentos por Pagar a Corto Plazo* | *SR 2.1.2* | *SR 2.1.2* |
|  |  | *c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios* | *SR 1.1.3* | *SR 1.1.3* |  |  | *c. Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo* | *SR 2.1.3* | *SR 2.1.3* |
|  |  | *d. Inventarios* | *SR 1.1.4* | *SR 1.1.4* |  |  | *d. Títulos y Valores a Corto Plazo* | *SR 2.1.4* | *SR 2.1.4* |
|  |  | *e. Almacenes* | *SR 1.1.5* | *SR 1.1.5* |  |  | *e. Pasivos Diferidos a Corto Plazo* | *SR 2.1.5* | *SR 2.1.5* |
|  |  | *f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes* | *SR 1.1.6* | *SR 1.1.6* |  |  | *f. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo* | *SR 2.1.6* | *SR 2.1.6* |
|  |  | *g. Otros Activos Circulantes* | *SR 1.1.9* | *SR 1.1.9* |  |  | *g. Provisiones a Corto Plazo* | *SR 2.1.7* | *SR 2.1.7* |
|  |  |  |  |  | *h. Otros Pasivos a Corto Plazo* | *SR 2.1.9* | *SR 2.1.9* |
|  | ***IA. Total de Activos Circulantes***  | ***(IA = a + b + c + d + e + f + g)*** | ***(IA = a + b + c + d + e + f + g)*** |  |  |  |
|  |  |  |  | ***IIA. Total de Pasivos Circulantes***  | ***(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)*** | ***(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)*** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***Activo No Circulante*** |  |  |  |  |  |
|  |  | *a. Inversiones Financieras a Largo Plazo* | *SR 1.2.1* | *SR 1.2.1* |  | ***Pasivo No Circulante*** |  |  |
|  |  | *b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo*  | *SR 1.2.2* | *SR 1.2.2* |  |  | *a. Cuentas por Pagar a Largo Plazo* | *SR 2.2.1* | *SR 2.2.1* |
|  |  | *c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso*  | *SR 1.2.3* | *SR 1.2.3* |  |  | *b. Documentos por Pagar a Largo Plazo* | *SR 2.2.2* | *SR 2.2.2* |
|  |  | *d. Bienes Muebles*  | *SR 1.2.4* | *SR 1.2.4* |  |  | *c. Deuda Pública a Largo Plazo* | *SR 2.2.3* | *SR 2.2.3* |
|  |  | *e. Activos Intangibles*  | *SR 1.2.5* | *SR 1.2.5* |  |  | *d. Pasivos Diferidos a Largo Plazo* | *SR 2.2.4* | *SR 2.2.4* |
|  |  | *f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes*  | *SR 1.2.6* | *SR 1.2.6* |  |  | *e. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo* | *SR 2.2.5* | *SR 2.2.5* |
|  |  | *g. Activos Diferidos* | *SR 1.2.7* | *SR 1.2.7* |  |  | *f. Provisiones a Largo Plazo* | *SR 2.2.6* | *SR 2.2.6* |
|  |  | *h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes* | *SR 1.2.8* | *SR 1.2.8* |  |  |  |
|  |  | *i. Otros Activos no Circulantes* | *SR 1.2.9* | *SR 1.2.9* |  | ***IIB. Total de Pasivos No Circulantes***  | ***(IIB = a + b + c + d + e + f)*** | ***(IIB = a + b + c + d + e + f)*** |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ***IB. Total de Activos No Circulantes***  | ***(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)*** | ***(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)*** | ***II. Total del Pasivo***  | ***(II = IIA + IIB)*** | ***(II = IIA + IIB)*** |
|  |  |  |  |  |  |
| ***I. Total del Activo***  | ***(I = IA + IB)*** | ***(I = IA + IB)*** | ***HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO*** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ***IIIA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido***  | ***(IIIA = a + b + c)*** | ***(IIIA = a + b + c)*** |
|  |  |  |  |  | *a. Aportaciones* | *SR 3.1.1* | *SR 3.1.1* |
|  |  |  |  |  | *b. Donaciones de Capital* | *SR 3.1.2* | *SR 3.1.2* |
|  |  |  |  |  | *c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio* | *SR 3.1.3* | *SR 3.1.3* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ***IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado***  | ***(IIIB = a + b + c + d + e)*** | ***(IIIB = a + b + c + d + e)*** |
|  |  |  |  |  | *a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)*  | *SR 3.2.1* | *SR 3.2.1* |
|  |  |  |  |  | *b. Resultados de Ejercicios Anteriores* | *SR 3.2.2* | *SR 3.2.2* |
|  |  |  |  |  | *c. Revalúos* | *SR 3.2.3* | *SR 3.2.3* |
|  |  |  |  |  | *d. Reservas* | *SR 3.2.4* | *SR 3.2.4* |
|  |  |  |  |  | *e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores* | *SR 3.2.5* | *SR 3.2.5* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ***IIIC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio***  | ***(IIIC= a + b)*** | ***(IIIC= a + b)*** |
|  |  |  |  |  | *a. Resultado por Posición Monetaria* | *SR 3.3.1* | *SR 3.3.1* |
|  |  |  |  |  | *b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios* | *SR 3.3.2* | *SR 3.3.2* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ***III. Total Hacienda Pública/Patrimonio***  | ***(III = IIIA + IIIB + IIIC)*** | ***(III = IIIA + IIIB + IIIC)*** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ***IV. Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio***  | ***(IV = II + III)*** | ***(IV = II + III)*** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***SR: Saldo del Rubro contenido en la Balanza de Comprobación.***

*Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.*

*Firma de los responsables*

*Reglas de validación del Estado de Situación Financiera:*

* + *Las cifras de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las obtenidas en el Estado de Actividades en la fila y columnas mencionadas.*
	+ *Las cifras de las filas de los rubros del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado Analítico del Activo en las filas de Activo en las columnas de Saldo Final y de Saldo Inicial respectivamente.*
	+ *Las cifras de la fila de Efectivo y Equivalentes de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio en las columnas mencionadas.*
	+ *La cifra de la fila de Efectivo y Equivalentes de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio en la columna 20XN.*
	+ *Las cifras de la fila de Total del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en la fila de Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio en las columnas mencionadas.*
	+ *Las cifras de la fila de Total del Pasivo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos en la fila de Total de Deuda Pública y Otros Pasivos en las columnas de Saldo Final del Periodo y de Saldo Inicial del Periodo respectivamente.*
	+ *La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 en las columnas de Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido y Total.*
	+ *La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en la columna Total.*
	+ *La cifra de la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 en las columnas de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio y Total.*
	+ *Las cifras de la fila de Total Hacienda Pública/Patrimonio de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en las filas de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN y Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1 en la columna de Total respectivamente.” (Sic)*

Entre los que se destaca que el Estado de Situación Financiera se integra de Activo Circulante (Efectivo y Equivalentes, Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes, Derechos a Recibir Bienes o Servicios, Inventarios, Almacenes, Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes y Otros Activos Circulantes) y Activo no circulante (Inversiones Financieras a Largo Plazo, Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo, Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso, Bienes Muebles, Activos Intangibles, Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes, Activos Diferidos, Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes), Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio, etcétera.

Es pertinente aclarar, que si bien la solicitud ingreso el dieciséis de agosto del año 2023, lo cierto es que el documento del estado de situación financiera se genera de manera mensual y a la fecha de la solicitud el documento que obraría en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, sería el del mes julio del año 2023.

Razones por las cuales lo procedente es ordenar la búsqueda exhaustiva y razonable del documento o documentos en donde el estado de situación financiera al treinta y uno de julio del año 2023 y en versión pública de ser procedente, conforme a lo señalado en el considerando quinto del presente fallo.

**Quinto. Versión Pública.** Para la entrega de la información, en razón de que el derecho de acceso a la información pública no es absoluto, sino que encuentra como excepciones que la información sobre la cual se peticiona el acceso, sea o contenga datos que deban ser clasificados en los términos que la misma Ley de la Materia señala, el Sujeto Obligado tendrá que hacer la elaboración de una versión pública de los documentos que vaya entregar para dar cumplimiento a esta resolución, a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública del **RECURRENTE** sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros.

Lo anterior, de conformidad a lo que señalan los artículos 3, fracciones IX, XX, XXXII, XLV; 6, 137 y 143 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, que se leen como sigue:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***…***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*[…]*

***CAPÍTULO VIII***

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

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

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

*I. El número de sesión y fecha;*

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

*III. La fundamentación legal y motivación correspondiente;*

*IV. La resolución o resoluciones aprobadas; y*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***Concepto*** | ***Dónde:*** |
| ***Sello oficial o logotipo del sujeto obligado*** | *Fecha de clasificación* | *Se anotará la fecha en la que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del documento o expediente, en su caso.* |
| *Área* | *Se señalará el nombre del área del cual es titular quien clasifica.* |
| *Información reservada* | *Se indicarán las partes o páginas del documento que se clasifican como reservadas, o, en su caso, se precisará que se ha reservado el documento o expediente en su totalidad.* |
| *Periodo de reserva* | *Se anotará el número de años o meses por los que se mantendrá reservado el documento, el expediente o, en su caso, las partes o secciones reservadas.* |
| *Fundamento legal* | *Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la reserva.* |
| *Ampliación del periodo de reserva* | *En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años o meses por los que se amplía la reserva.* |
| *Rúbrica del titular del área* | *Rúbrica autógrafa o firma digital de quien clasifica.* |
| *Fecha de desclasificación* | *Se anotará la fecha en que se desclasifica el documento.* |
| *Rúbrica y cargo del servidor público* | *Rúbrica autógrafa o firma digital de quien desclasifica.* |
|

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

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

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

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

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

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

**PRIMERO.** Se **MODIFICA** la respuesta entregada por **EL SUJETO OBLIGADO** a la solicitud de información **01396/ZINACANT/IP/2023**,por resultar fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **la parte RECURRENTE,** en el recurso de revisión **06429/INFOEM/IP/RR/2023,** en términos del considerando **Cuarto** de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** a que,en términos del Considerando Cuarto y Quinto, haga entrega vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), en versión pública de ser procedente, previa búsqueda exhaustiva y razonable, del documento o documentos en donde conste lo siguiente:

* El Estado de Situación Financiera del Ayuntamiento de Zinacantepec, al treinta y uno de julio del año 2023.

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

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

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

**QUINTO. Notifíquese vía SAIMEX**, a la parte **RECURRENTE** la presente resolución, así como, que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnar la presente resolución vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

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

1. Artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios [↑](#footnote-ref-1)
2. Artículo 165, ibídem [↑](#footnote-ref-2)