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, del catorce de febrero de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente formado con motivo del Recurso Revisión **08282/INFOEM/IP/RR/2023**, promovido por **XXXXXXX XXXXXXX XXXXXX**,a quienen lo sucesivo se denominará **EL RECURRENTE**, en contra de la de respuesta emitida por **Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de Los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Cuautitlán Izcalli denominado OPERAGUA, O.P.D.M.,** queen lo sucesivo se denominará **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución con base en lo siguiente:

**ANTECEDENTES**

**I. De la Solicitud de Información**

El **seis de noviembre de dos mil veintitrés**, **EL RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, que en lo subsecuente se denominara **EL SAIMEX** ante **EL SUJETO OBLIGADO**, misma a la que se le asignó el número de expediente **00225/OASCUATIZC/IP/2023**, mediante la cual requirió:

*“cuanto pozos de agua administra y cuantos rebombeos se tienen en cuatitlan? cuantas pipas de agua se llenan por día en las denominadas Garzas asi mismo cuanto se cobra y cuanto se recaba por dia!! copia de los recibos y contrarecibos periodo 2022 y 2023 cuantas Garzas (puntos donde se cargan los carro cisterna o pipas de agua potable ) se tienen en cuatitlan.”*

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

**II. Turno de requerimiento del Sujeto Obligado**

En cumplimiento al artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **siete de noviembre de dos mil veintitrés**, el Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, turnó el requerimiento de información a los servidores públicos habilitados que estimó pertinentes.

**III. Respuesta del Sujeto Obligado**

Del expediente electrónico conformado en el **SAIMEX**, del Recurso de Revisión materia del presente estudio, se advierte el **veintisiete de noviembre de dos mil veintitrés**, **EL SUJETO OBLIGADO** dio respuesta en los siguientes términos:

*“…o Descentralizado Municipal para la Prestación de Los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Cuautitlán Izcalli denominado OPERAGUA, O.P.D.M., México a 27 de Noviembre de 2023*

*Nombre del solicitante: C. Solicitante*

*Folio de la solicitud: 00225/OASCUATIZC/IP/2023*

*En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:*

*Le envío archivos electrónicos con respuesta a su solicitud de información con número de folio SAIMEX 00225/OASCUATIZC/IP/2023.”*

Así mismo el **SUJETO OBLIGADO** adjuntó a su respuesta el siguiente documento electrónico:

* ***“CONTESTACIÓN HIDRÁ SAIMEX 225.pdf.-*** el cual contiene el oficio número DOH/0660/2023 del trece de noviembre de dos mil veintitrés, por medio del cual el Director de Operación Hidráulica de OPERAGUA Izcalli, mediante el cual disemina la solicitud de información dado contestación a cada una de las peticiones del **RECURRENTE**, mismas que serán analizadas en apartado correspondiente.
* **INGRESOS POR DÍA AGUA EN PIPA 2022 Y 2023.pdf.-** archivo que contiene una relación de ingresos de pipas de agua por día que comprende el periodo 2022.
* **CONTESTACIÓN DAyF SAIMEX 225.pdf.-** Oficio firmado por la Directora de Administración y Finanzas OPERAGUA Izcalli O.P.D.M. mediante el cual hace del conocimiento el costo de servicio por pipa de agua, así como anexa los estados de cuenta generados por el sistema de contabilidad refiriendo que por los ejercicios fiscales 2022 y 2023; además en el caso de los recibos hace del conocimiento que estos se entregan al contribuyente a la hora de efectuar y registrar el pago por el servicio.

**IV. Del Recurso Revisión**

Inconforme con la respuesta, el veintinueve de noviembre de dos mil veintitrés, **EL RECURRENTE** interpuso el Recurso Revisión sujeto del presente estudio, el cual fue registrado en **EL SAIMEX,** y se le asignó el número de expediente **08282/INFOEM/IP/RR/2023,** en el que señaló como:

**Acto Impugnado:**

*“respuesta incompleta.” (Sic)*

**Así como Razones o Motivos de Inconformidad:**

*“miente la directora de admnistración anterior subidrectora de finanzas, al decir que no tiene los contrarecibos entregados a los contribuyentes que pagan por cargar una pípa de agua!! ya que entonces como es la forma de comprobar esos ingresos y esos egresos? requiero la información y en su caso se turne a la contraloria para la auditoria encontra de la servidora publica y sus antecesores ya que ahi hay mano negra.” (Sic)*

**V. Del turno del Recurso Revisión**

* El veintinueve de noviembre de dos mil veintitrés, el recurso que se trata se envió electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios; por lo que, con fundamento en el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se turnó mediante **EL SAIMEX**, a la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez** a efecto de decretar su admisión o desechamiento.

**a) Admisión del Recurso Revisión**

De las constancias del expediente electrónico del **SAIMEX**, se advierte que el **uno de diciembre de dos mil veintitrés**, se acordó la admisión a trámite del Recurso de Revisión que nos ocupa; así como la integración del expediente respectivo, mismo que se puso a disposición de las partes, para que en un plazo máximo de siete días hábiles conforme a lo dispuesto por el artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; **EL RECURRENTE** manifestara lo que a su derecho conviniera, a efecto de presentar pruebas o alegatos y, en su caso, **EL SUJETO OBLIGADO** rindiera su correspondiente Informe Justificado.

**b) Manifestaciones**

De acuerdo a las constancias digitales que obran en **EL** **SAIMEX** se desprende que conforme a lo dispuesto en el artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dentro del término legalmente concedido a **EL RECURRENTE**, éste no realizó manifestación alguna, ni presentó pruebas o alegatos; por su parte **EL SUJETO OBLIGADO** remitió en vía de manifestaciones el siguiente archivo:

* **MANIFESTACIONES RR 8282 SAIMEX 225.pdf.-** Archivo que contiene oficio número DAF/JASL/858/2023 del cinco de diciembre de dos mil veintitrés, por medio del cual el Director de Administración y Finanzas OPERAGUA IZCALLI O.P.D.M. medularmente ratifica la respuesta otorgada en primer término relativo a los recibos de entrega de pipas reiterando que los recibos son entregados a los contribuyentes a la hora de efectuar y realizar el pago por el servicio.

**c) De la ampliación**

El **ocho de febrero de dos mil veinticuatro**, se notificó el acuerdo de ampliación de plazo para resolver el presente Recurso de Revisión, previsto en el artículo 181, tercer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**d) Cierre de Instrucción**

Una vez analizado el estado procesal que guarda el expediente, el trece de febrero de dos mil veinticuatro, la **Comisionada Sharon Cristina 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 y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**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 Revisión, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; ordinal 2, fracción II, 13, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 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. Interés.**

El Recurso Revisión fue interpuesto por parte legítima, en atención a que se presentó por **EL RECURRENTE,** quien es la misma persona que formuló la solicitud 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.

**TERCERO. Oportunidad.**

El Recurso de Revisión fue interpuestos dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al que **EL RECURRENTE** tuvo conocimiento de la respuesta impugnada; tal y como, lo prevé el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece:

*“****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.”*

En esa tesitura, atendiendo a que **EL SUJETO OBLIGADO** notificó la respuesta de a la solicitud de Acceso a la Información Pública el día **veintisiete de noviembre de dos mil veintitrés**; así, el plazo de quince días hábiles que el artículo 178 de la Ley de la materia otorga al **RECURRENTE** para presentar el Recurso de Revisión, transcurrió del **veintiocho de noviembre al dieciocho de diciembre de dos mil veintitrés,** sin contemplar en el cómputo los días sábado y domingo, por ser considerados como días inhábiles, en términos del artículo 3, fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En ese tenor, si el Recurso de Revisión que nos ocupa, se presentó el **veintinueve de diciembre de dos mil veintitrés** este se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal y, por tanto, se considera oportuno.

**CUARTO. Procedibilidad.**

En este apartado es importante analizar las constancias que obran en el expediente electrónico, ello con la finalidad de revisar que se cumple lo establecido en el artículo 180, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra señala:

*“****Artículo 180****. El recurso de revisión contendrá:*

***I****. El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;*

***II****. El nombre del solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;*

***III****. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;*

***IV****. La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;*

***V****. El acto que se recurre;*

***VI****. Las razones o motivos de inconformidad;*

***VII****. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, en el caso de respuesta de la solicitud; y*

***VIII.*** *Firma del recurrente, en su caso, cuando se presente por escrito, requisito sin el cual se dará trámite al recurso.*

*Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Instituto.*

*En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.*

*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.”*

Conforme al precepto antes transcrito, se concluye que el medio de impugnación en el que se actúa cumple con todos y cada uno de los elementos formales exigidos en la Ley de la materia.

**QUINTO. Estudio y resolución del asunto.**

Con la finalidad de estar en posibilidad de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, el presente estudio se basará en el contenido íntegro de las actuaciones que del expediente electrónico que obra 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.

En primer lugar, es importante señalar que **EL RECURRENTE** en el ejercicio de su derecho de Acceso a la Información solicitó lo siguiente:

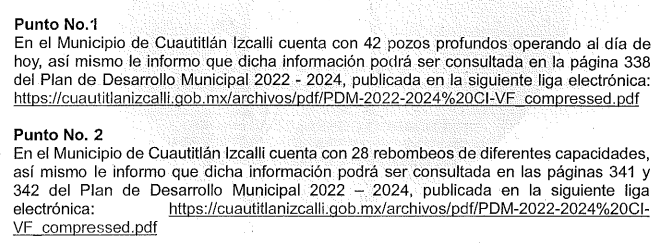
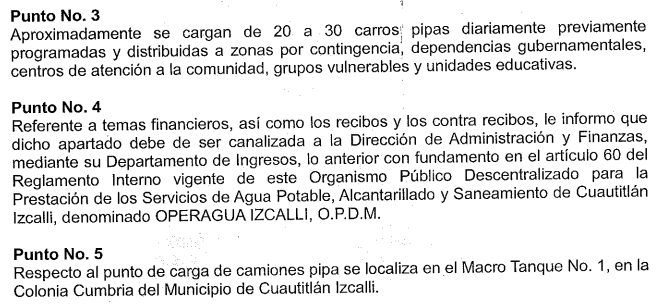
*“cuanto pozos de agua administra y cuantos rebombeos se tienen en cuatitlan? cuantas pipas de agua se llenan por día en las denominadas Garzas asi mismo cuanto se cobra y cuanto se recaba por dia!! copia de los recibos y contrarecibos periodo 2022 y 2023 cuantas Garzas (puntos donde se cargan los carro cisterna o pipas de agua potable ) se tienen en cuatitlan.”*

De dicha solicitud, se extraen los siguientes pedimentos:

1. Número de pozos de agua que se administran y cuantos rebombeos se tienen en Cuautitlán
2. Número de pipas de agua que se llenan por día en las denominadas Garzas
3. Costo de y monto recaudado por día
4. Recibos y contrarecibos periodo 2022 y 2023
5. Puntos de carga de camiones de pipa

Ante dicha solicitud de información, **EL** **SUJETO OBLIGADO** respondió con el pronunciamiento de los Servidores Públicos Habilitados de la siguiente manera:

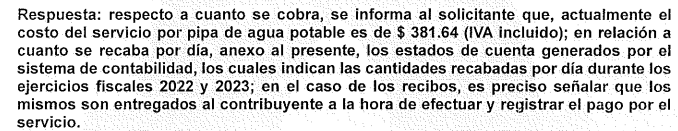
Director de Operación Hidráulica de OPERAGUA Izcalli, entrega la siguiente información:

**INGRESOS POR DÍA AGUA EN PIPA 2022 Y 2023.pdf.-** archivo que contiene una relación de ingresos de pipas de agua por día que comprende el periodo 2022.



**CONTESTACIÓN DAyF SAIMEX 225.pdf.-**Oficio firmado por la Directora de Administración y Finanzas OPERAGUA Izcalli O.P.D.M. mediante el cual hace del conocimiento el costo de servicio por pipa de agua, así como anexa los estados de cuenta generados por el sistema de contabilidad refiriendo que por los ejercicios fiscales 2022 y 2023; además en el caso de los recibos hace del conocimiento que estos se entregan al contribuyente a la hora de efectuar y registrar el pago por el servicio.



Cabe destacar que los Servidores Públicos habilitados siendo el Director de Operación Hidráulica de OPERAGUA Izcalli y la Directora de Administración y Finanzas OPERAGUA Izcalli O.P.D.M, que se pronunciaron, encuentran sus atribuciones en el Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Denominado OPERAGUA Izcalli O.P.D.M[[1]](#footnote-1), como se advierte a continuación:

***Capítulo Octavo bis***

***Dirección de Operación Hidráulica***

***Artículo 45bis. -*** *Corresponde a la Dirección de Operación Hidráulica, el despacho de los siguientes asuntos:*

*I.* ***Coordinar la operación de la infraestructura para los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento;***

***II. Administrar, vigilar y distribuir el agua en bloque asignada al Organismo;***

*III. Programar y supervisar en el ámbito de su competencia el saneamiento de ríos, canales y demás cuerpos de agua;*

***IV. Instruir la ejecución de las conexiones nuevas de las instalaciones hidráulicas, sanitarias en uso comercial, de servicios, habitacional e industrial de rangos de media pulgada de diámetro a dos pulgadas****;*

*V. Supervisar la atención de quejas presentadas por fugas o fallas en la infraestructura hidráulica y sanitaria;*

*VI. Habilitar a servidores públicos para realizar inspecciones, verificaciones, muestreos de agua y actos relacionados con sus atribuciones;*

*VII. Proponer y ejecutar programas para garantizar que la calidad del agua sea segura para consumo humano;*

*VIII. Coordinar las acciones necesarias, cuando se presenten eventos hidrometeorológicos que afecten al Municipio;*

*IX. Coordinar acciones de apoyo a entidades públicas en caso de catástrofes naturales, contingencias y accidentes;*

*X. Ordenar la ejecución de inspecciones, verificaciones y registros de ubicación y concurrencia de las descargas residuales no domésticas, en cumplimiento a la Norma vigente;*

*XI. Autorizar los permisos de descargas de aguas residuales no domésticas y en su caso, condiciones particulares de descarga de aguas residuales que descarguen al sistema de drenaje municipal, considerando cuando así lo requiera el caso, el dictamen ambiental que emita la Dirección de Sustentabilidad y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli;*

*XII. Las demás previstas en las disposiciones legales y las que le encomiende la Dirección General.*

***Capítulo Décimo***

***De la Dirección de Administración y Finanzas***

***Artículo 60.-*** *Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas el despacho de los siguientes asuntos:*

*I.* ***Conducir la programación, presupuestación, administración y control de los recursos humanos, materiales y financieros, así como de los servicios generales que se requieran para el funcionamiento de las Unidades Administrativas del Organismo;***

*II. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros;*

*III. Supervisar la integración de los proyectos de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Organismo y someterlos a la consideración del Director General;*

*IV. Promover el cumplimiento de calendarización de los recursos del presupuesto autorizado al Organismo y supervisar las modificaciones y ampliaciones presupuestales;*

*V. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto autorizado a las Unidades Administrativas del Organismo;*

*VI. Articular y vigilar la información sobre el ejercicio del gasto del Organismo e informar al Director General sobre el comportamiento del mismo;*

***VII. Supervisar la elaboración de los estados financieros del Organismo y el registro de la contabilidad patrimonial y presupuestaria;***

*VIII. Vigilar el proceso de solventación de las observaciones y recomendaciones emitidas por Entes Fiscalizadores;*

*IX. Vigilar la Caja General del Organismo, aperturar y cancelar cuentas bancarias a nombre del mismo;*

*X. Autorizar los movimientos de altas, bajas, cambios, remociones, licencias y demás permisos de los servidores públicos;*

*XI. Articular las actividades de capacitación, profesionalización, adiestramiento y motivación de los servidores públicos del Organismo;*

*XII. Derogado;*

*XIII. Supervisar la integración del Programa de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras del Organismo;*

*XIV. Vigilar los procedimientos para la contratación de los bienes, arrendamientos y servicios que les soliciten las diferentes Unidades Administrativas del Organismo;*

*XV. Conducir, en coordinación con la Dirección de Construcción y Proyectos de Obra los procedimientos para la contratación de obras públicas*

*XVI. Presidir los Comités de Adquisiciones y de Arrendamientos del Organismo;*

*XVII. Vigilar el cumplimiento de los contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;*

*XVIII. Coadyuvar en la vigilancia del cumplimiento de los contratos de obras públicas;*

*XIX. Ordenar la suspensión, terminación anticipada y rescisión administrativa de los contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública que haya celebrado el Organismo, aplicar las penas convencionales, así como dar vista a las autoridades competentes para la imposición de las sanciones que prevé la legislación de la materia;*

*XX. Supervisar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las Unidades Administrativas del Organismo;*

*XXI. Vigilar la administración y control de los almacenes del Organismo;*

*XXII. Vigilar la administración, control y mantenimiento del parque vehicular del Organismo;*

*XXIII. Conducir el desarrollo, mantenimiento y soporte de los sistemas informáticos del Organismo para dotar a las Unidades Administrativas del equipo y sistemas de cómputo;*

*XXIV. Promover las acciones de Protección Civil del Organismo con base en las normas y políticas aplicables;*

*XXV. Vigilar la programación y pago de las obligaciones del Organismo;*

*XXVI. Promover la inversión de los excedentes de efectivo en valores que proporcionen seguridad;*

*XXVII. Articular la publicación anual en la Gaceta del Gobierno y en la Gaceta Municipal de los estados financieros;*

*XXVIII. Promover sistemas para la contratación de créditos y para la vigilancia de su utilización;*

*XXIX. Supervisar el inventario general y los expedientes de los bienes muebles e inmuebles;*

*XXX. Promover políticas, normas y procedimientos que en materia de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales se requieran para la operación del Organismo;*

*XXXI. Delegar atribuciones, funciones y tareas a subalternos dependientes de la Dirección de Administración y Finanzas para su revisión y supervisión de operaciones, y*

*XXXII. Las demás previstas en las disposiciones legales y las que le encomiende la Dirección General.*

Derivado de lo anterior, se advierte que los Servidores Públicos Habilitados son los idóneos para proporcionar la información solicitada, pues el Director de Operación Hidráulica de OPERAGUA Izcalli es el encargado de toda la infraestructura relativos al agua, drenaje y alcantarillado, así como administrar todo lo relacionado con la distribución del Agua; así como la Directora de Administración y Finanzas OPERAGUA Izcalli O.P.D.M, se encarga de la presupuestación, administración y control de los recursos humanos, materiales y financieros, por ende se considera que estos son aptos para entregar la información solicitada.

Ahora bien de acuerdo a la solicitud primigenia, se advierte que **EL RECURRENTE** no impugnó el total del contenido de la respuesta dada por **EL SUJETO OBLIGADO**, ello en virtud de que señaló expresamente la negativa de proporcionar la información relacionada al punto 4 que es la entrega de los contrarrecibos entregados a los contribuyentes por el pago de una pipa de agua; por ende, se estima que **EL RECURRENTE** está conforme con la no entrega de información relativa a los puntos 1,2,3 y 5 relacionadas con el número de pozos administrados y rebombeos, número de pipas de agua llenados por día en las denominadas Garzas, costo y monto recaudado por día; así como puntos de carga.

Lo anterior es así debido a que cuando el solicitante no expresa razón o motivo de inconformidad en contra de todos los rubros de la respuesta que pudieran ser un agravio a su derecho, los mismos deben estimarse atendidos. Sirve de apoyo a lo anterior, por analogía, la Tesis Jurisprudencial Número 3ª./J.7/91, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 174,177, que establece lo siguiente:

***REVISIÓN EN AMPARO. LOS RESOLUTIVOS NO COMBATIDOS DEBEN DECLARARSE FIRMES****. Cuando algún resolutivo de la sentencia impugnada afecta a la recurrente, y ésta no expresa agravio en contra de las consideraciones que le sirven de base, dicho resolutivo debe declararse firme. Esto es, en el caso referido, no obstante que la materia de la revisión comprende a todos los resolutivos que afectan a la recurrente, deben declararse firmes aquéllos en contra de los cuales no se formuló agravio y dicha declaración de firmeza debe reflejarse en la parte considerativa y en los resolutivos debe confirmarse la sentencia recurrida en la parte correspondiente.*

Así, la parte de la solicitud sobre la que no se expresó inconformidad, debe declararse consentida por el hoy Recurrente, ya que no pueden producirse efectos jurídicos tendentes a revocar, confirmar o modificar la parte de la respuesta con relación a la parte de la solicitud que no fue motivo de disenso ya que se infiere un consentimiento del Recurrente ante la falta de impugnación eficaz. Sirve de sustento a lo anterior, por analogía, la tesis jurisprudencial número VI.3o.C. J/60, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 176,608 que a la letra dice:

***ACTOS CONSENTIDOS. SON LOS QUE NO SE IMPUGNAN MEDIANTE EL RECURSO IDÓNEO.*** *Debe reputarse como consentido el acto que no se impugnó por el medio establecido por la ley, ya que si se hizo uso de otro no previsto por ella o si se hace una simple manifestación de inconformidad, tales actuaciones no producen efectos jurídicos tendientes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado en amparo, lo que significa consentimiento del mismo por falta de impugnación eficaz.*

En ese contexto, este Órgano Garante considera conveniente entrar al estudio del rubro que fue impugnado por la hoy **RECURRENTE**, a fin de verificar si **EL** **SUJETO OBLIGADO** cumplió con el derecho de acceso a la información pública de la particular.

Es así que, del análisis realizado respecto a la solicitud realizada por el particular identificada con el **número** **4,** relacionado con **los contrarrecibos entregados a los contribuyentes por el pago de una pipa de agua,** se advierte que la Directora de Administración y Finanzas OPERAGUA Izcalli O.P.D.M. se pronunció en sentido negativo argumentando que los recibos se entregan al contribuyente a la hora de efectuar y registrar el pago por el servicio, lo que fue ratificado en vía de informe justificado reiterando que los recibos son entregados a los contribuyentes a la hora de efectuar y realizar el pago por el servicio.

A este respecto, debe decirse que la, palabra “contrarrecibo” deriva de la palabra recibo que describe el acto o hecho de recibir algo, y la palabra “contra” a algo que se encuentra en sentido opuesto, se infiere entonces que un contrarrecibo propiamente dicho, puede ser un documento que instituya el cambio de una cosa por otra o la cumplimentación de un requisito por otro, en el presente caso se puede representar en un documento donde el contribuyente haya firmado por concepto del servicio de entrega de pipa de agua, es decir un recibo de pago y de recibido, según sea el caso.

Derivado de lo anterior, es necesario traer a contexto los artículos 342, 343, 344 y 345 del Código Financiero del Estado de México y Municipios disponen el sistema y las políticas que deben seguirse para llevar el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras, en los siguientes términos:

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

***…***

***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)*

De una interpretación sistemática de los artículos transcritos, se desprende primeramente que el registro contable del efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras se realizará conforme al sistema y a las disposiciones que se aprueben en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental.

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

***“REGISTRO CONTABLE***

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

***“REGISTRO PRESUPUESTARIO***

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

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

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.

Cabe destacar, que el ordenamiento legal en cita establece 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; por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda.

Atento a lo anterior, este Órgano Colegiado advierte que la información solicitada se trata de información pública, ya que se tratan de recursos públicos que permite una rendición de cuentas eficaz y suficiente para un debido estado de derecho, por lo que ha quedado demostrado que se genera un soporte documental; información a la cual le reviste el carácter de pública de conformidad con lo dispuesto por los artículos 3, fracción XI y 4 y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

De tales circunstancias y atendiendo a que el servidor público habilitado se pronunció en sentido negativo argumentando que los recibos se entregan al contribuyente y que no cuenta con el contrarrecibo del pago que realizó el contribuyente por el servicio prestado por **EL SUJETO OBLIGADO**, este Órgano Garante determina ordenar al **SUJETO OBLIGADO** emita 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, respecto del contrarrecibo solicitados por el particular, en el periodo comprendido del uno de enero de dos mil veintidós y seis de noviembre de dos mil veintitrés, pues de acuerdo al análisis realizado **EL SUJETO OBLIGADO** debería a contar con dicha información.

Lo anterior es así, pues cuando no exista la documentación de la cual se tiene la fuente obligacional para generarla, poseerla o administrarla y con la que se pueda dar respuesta a una solicitud de información, la autoridad tiene la obligación de emitir un acuerdo de inexistencia, el cual debe reunir los requisitos señalados en la norma jurídica, según se establece en el artículo 19 de la Ley de Transparencia Estatal, que a la letra dispone lo siguiente:

***Artículo 19.*** *Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.*

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

***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****.*

En el caso en concreto, se deduce que la información solicitada debió ser poseída o administrada por **EL SUJETO OBLIGADO**; sin embargo, debido a que éste no cuenta con el documento requerido, se actualiza la hipótesis prevista en el tercer párrafo del artículo citado. De ser el caso, es necesario hacer referencia a los criterios orientadores aprobados por el Pleno de este Instituto, que establecen el criterio de inexistencia y en qué circunstancia debe emitirse la declaratoria de la misma:

***CRITERIO 0003-11***

***INEXISTENCIA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA****. La interpretación sistemática de los artículos 29 y 30, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, permite concluir que la inexistencia de la información en el derecho de acceso a la información pública conlleva necesariamente a los siguientes supuestos:*

*a) La existencia previa de la documentación y la falta posterior de la misma en los archivos del Sujeto Obligado, esto es, la información se generó, poseyó o administró –cuestión de hecho– en el marco de las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado, pero no la conserva por diversas razones (destrucción física, desaparición física¸ sustracción ilícita, baja documental, etcétera).*

*b) En los casos en que por las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado éste debió generar, administrar o poseer la información, pero en incumplimiento a la normatividad respectiva no llevó a cabo ninguna de esas acciones.*

*En ambos casos, el Sujeto Obligado deberá hacer del conocimiento del solicitante las razones que explican la inexistencia, mediante el dictamen debidamente fundado y motivado emitido por el Comité de Información y con las formalidades legales exigidas por la Ley de Transparencia.*

***CRITERIO 0004-11***

***INEXISTENCIA. DECLARATORIA DE LA. ALCANCES Y PROCEDIMIENTOS****. De la interpretación de los artículos 29 y 30, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se concluye que cuando el Titular de la Unidad de Información no localice la documentación solicitada, a pesar de haber sido generada, poseída o administrada por el Sujeto Obligado, turnará la solicitud al Comité de Información el cual es el único competente para conocer y deliberar mediante resolución el dictamen de declaratoria de inexistencia, la cual tiene como propósito que el particular tenga la certeza jurídica de que el Sujeto Obligado realizó una búsqueda exhaustiva y minuciosa de la información en los archivos a cargo. En consecuencia, es deber del Comité de Información instruir una búsqueda exhaustiva a todas y cada una de las áreas que integran orgánica o funcionalmente al Sujeto Obligado, para localizar los documentos que contengan la información materia de una solicitud, así como la de supervisar que esa búsqueda se lleve a cabo en todas y cada una de las áreas mencionadas. Dicha búsqueda exhaustiva implicará que el Comité acuerde las medidas pertinentes para la debida localización de la información requerida dentro de la estructura del Sujeto Obligado y, en general, el de adoptar cualquier otra previsión que considere conducente para tales efectos y velar por la certeza en el derecho de acceso a la información.*

*Bajo el entendido de que dicha búsqueda exhaustiva permitirá dos determinaciones:*

*1ª) Que se localice la documentación que contenga la información solicitada y de ser así la información pueda entregarse al solicitante en la forma en que se encuentra disponible, o*

*2ª) Que no se haya encontrado documento alguno que contenga la información requerida, por lo que agotadas las medidas necesarias de búsqueda de la información y de no encontrarla, el Comité de Información deba emitir el dictamen de declaratoria de inexistencia y notificarlo al interesado.*

*Aunado a lo anterior, en el dictamen de declaratoria de inexistencia el Comité de Información deberá motivar o precisar las razones por las que se buscó la información, las áreas en las que se instruyó la búsqueda, las respuestas otorgadas por los Servidores Públicos Habilitados y en general, todas aquéllas circunstancias que se tomaron en cuenta para llegar a determinar que la información requerida no obra en los archivos a cargo.*

Asimismo, es importante considerar lo dispuesto por el artículo 19, de la Ley de la materia, transcrito con antelación, del cual se desprende la presunción de existencia de la información cuando se refiere a las facultades, competencias y funciones otorgadas a los sujetos obligados. Asimismo, se establece, para el caso de que el Sujeto Obligado debió generar, poseer o administrar la información, derivado de sus facultades y no cuenta con ella, el Comité de Información debe emitir un acuerdo de inexistencia, en el que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos.

En referidas condiciones es necesario considerar que al aducir la inexistencia, elSujeto Obligado deberá emitir el acuerdo de inexistencia correspondiente por medio de su Comité de Información, ello en estricto apego a lo dispuesto por el artículo 19, de la Ley de Transparencia del Estado de México y Municipios, puesto que en los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia, tal como acontece en el caso que nos ocupa.

Debido a lo anteriormente expuesto, este Órgano Garante, estima que las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA RECURRENTE** devienen **fundadas** y suficientes para **MODIFICAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** y ordenarle haga entrega de la información descrita en el presente Considerando.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos trigésimo, trigésimo primero y trigésimo segundo, 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 y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

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

**PRIMERO**. Resultan **fundadas** las razones o motivos de inconformidad planteadas por **EL RECURRENTE**, en términos del Considerando **QUINTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO**. Se **MODIFICA** la respuesta proporcionada por **EL SUJETO OBLIGADO**, que generó el Recurso de Revisión **08282/INFOEM/IP/RR/2023,** en términos del considerando **QUINTO** de la presente resolución, se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** entregar al **RECURRENTE,** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, lo siguiente:

*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, respecto de los contra recibos solicitados por el particular, del periodo del 1 de enero de 2022 al 06 de noviembre de 2023, por el suministro de pipas de agua.*

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

**QUINTO.** **Hágase** **del conocimiento** del **RECURRENTE**, que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y con lo establecido en los artículos 159 y 160 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública podrá impugnarla vía recurso de inconformidad ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, o bien, 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; EN LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL CATORCE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

**SCMM/AGZ/DEMF/AGE**

1. *https://transparencia.operaguaci.gob.mx/wp-content/uploads/transparencia/Articulo92/FRACCI%C3%93NI/Reglamento-Interno-Operagua-31-mayo-Publicada-Gaceta-203-19-junio.pdf* [↑](#footnote-ref-1)