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, **el tres de abril dos mil veinticuatro.**

**VISTO** el expediente formado con motivo de los Recursos de Revisión **00207/INFOEM/IP/RR/2023, 00208/INFOEM/IP/RR/2023, 00210/INFOEM/IP/RR/2023 y 00211/INFOEM/IP/RR/2023 acumulados** promovidos por quien se ostenta como “*XXXX XXXXXXX XXXXXX*”,a quien en lo sucesivo se le denominará **EL RECURRENTE,** en contra de las respuestas de la **Secretaría de Cultura y Turismo**, en lo subsecuente, **EL SUJETO OBLIGADO;** se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

**ANTECEDENTES**

**I. De las Solicitudes de Información.**

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

| **No.** | **Fecha**  **Folio de Solicitud[[2]](#footnote-2)**  **/**Recurso | **Solicitud** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **18-11-2022**  **00179/SCTUR/IP/2022** 00207/INFOEM/IP/RR/2023 | *¿Para el ejercicio fiscal 2022, cuál es la normatividad aplicable para el ejercicio del “fondo revolvente” y cuáles sanciones se consideran en el uso indebido de esos recursos? ¿Cuál es el papel que desempeña el órgano interno de control en la vigilancia del correcto ejercicio de los recursos del “fondo revolvente”? ¿Para el ejercicio fiscal 2022, cuántas y cuales unidades administrativas de la Secretaría de Cultura y Turismo contaron con “fondo revolvente”? ¿Para el ejercicio fiscal 2022, cuál fue el monto mensual asignado de “fondo revolvente”, para cada unidad administrativa? ¿Quién y cómo se determina que unidades administrativas tienen “fondo revolvente” en la Secretaría de Cultura y Turismo; cómo se determinó el monto asignado para el “fondo revolvente” de cada unidad administrativa que lo tiene; en que ordenamiento jurídico se establece la forma de asignar los montos; en caso de no existir normatividad al respecto de la forma de asignar los montos, que servidor público los autoriza; y por qué las unidades administrativas que no lo tienen carecen de “fondo revolvente”?. Del ejercicio fiscal 2022, solicito escaneadas de manera legible (por cada unidad administrativa) las facturas que acreditan el ejercicio de los recursos del “fondo revolvente” de las siguientes unidades administrativas, si es que lo tuvieron: Oficina del Secretario de Cultura y Turismo, Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales; UIPPE y Subsecretaría de Turismo; del periodo enero-junio 2022.* |
| 2 | **18-11-2022**  **00180/SCTUR/IP/2022**  00208/INFOEM/IP/RR/2023 | *¿Para el ejercicio fiscal 2022, cuál es la normatividad aplicable para el ejercicio del “fondo revolvente” y cuáles sanciones se consideran en el uso indebido de esos recursos? ¿Cuál es el papel que desempeña el órgano interno de control en la vigilancia del correcto ejercicio de los recursos del “fondo revolvente”? ¿Para el ejercicio fiscal 2022, cuántas y cuales unidades administrativas de la Secretaría de Cultura y Turismo contaron con “fondo revolvente”? ¿Para el ejercicio fiscal 2022, cuál fue el monto mensual asignado de “fondo revolvente”, para cada unidad administrativa? ¿Quién y cómo se determina que unidades administrativas tienen “fondo revolvente” en la Secretaría de Cultura y Turismo; cómo se determinó el monto asignado para el “fondo revolvente” de cada unidad administrativa que lo tiene; en que ordenamiento jurídico se establece la forma de asignar los montos; en caso de no existir normatividad al respecto de la forma de asignar los montos, que servidor público los autoriza; y por qué las unidades administrativas que no lo tienen carecen de “fondo revolvente”?. Del ejercicio fiscal 2022, solicito escaneadas de manera legible (por cada unidad administrativa) las facturas que acreditan el ejercicio de los recursos del “fondo revolvente” de las siguientes unidades administrativas, si es que lo tuvieron: Oficina del Secretario de Cultura y Turismo, Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales; UIPPE y Subsecretaría de Turismo; del periodo julio-octubre 2022.* |
| 3 | **18-11-2022**  **00181/SCTUR/IP/2022**  00210/INFOEM/IP/RR/2023 | *¿Para el ejercicio fiscal 2021, cuál es la normatividad aplicable para el ejercicio del “fondo revolvente” y cuáles sanciones se consideran en el uso indebido de esos recursos? ¿Cuál es el papel que desempeña el órgano interno de control en la vigilancia del correcto ejercicio de los recursos del “fondo revolvente”? ¿Para el ejercicio fiscal 2021, cuántas y cuales unidades administrativas de la Secretaría de Cultura y Turismo contaron con “fondo revolvente”? ¿Para el ejercicio fiscal 2021, cuál fue el monto mensual asignado de “fondo revolvente”, para cada unidad administrativa? Del ejercicio fiscal 2021, solicito escaneadas de manera legible (por cada unidad administrativa) las facturas que acreditan el ejercicio de los recursos del “fondo revolvente” de las siguientes unidades administrativas, si es que lo tuvieron: Oficina del Secretario de Cultura y Turismo, Unidad Jurídica, Dirección General de Turismo de Reuniones; UIPPE y Unidad de Comunicación Social; del periodo enero-junio 2021.* |
| 4 | **18-11-2022**  **00182/SCTUR/IP/2022**  00211/INFOEM/IP/RR/2023 | *¿Para el ejercicio fiscal 2021, cuál es la normatividad aplicable para el ejercicio del “fondo revolvente” y cuáles sanciones se consideran en el uso indebido de esos recursos? ¿Cuál es el papel que desempeña el órgano interno de control en la vigilancia del correcto ejercicio de los recursos del “fondo revolvente”? ¿Para el ejercicio fiscal 2021, cuántas y cuales unidades administrativas de la Secretaría de Cultura y Turismo contaron con “fondo revolvente”? ¿Para el ejercicio fiscal 2021, cuál fue el monto mensual asignado de “fondo revolvente”, para cada unidad administrativa? Del ejercicio fiscal 2021, solicito escaneadas de manera legible (por cada unidad administrativa) las facturas que acreditan el ejercicio de los recursos del “fondo revolvente” de las siguientes unidades administrativas, si es que lo tuvieron: Oficina del Secretario de Cultura y Turismo, Unidad Jurídica, Dirección General de Turismo de Reuniones; UIPPE y Unidad de Comunicación Social; del periodo julio-octubre 2021.* |

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

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

**3. Incompetencia parcial.** El día siguiente, el **SUJETO OBLIGADO** informó sobre la incompetencia parcial respecto del requerimiento *¿Cuál es el papel que desempeña el órgano interno de control en la vigilancia del correcto ejercicio de los recursos del “fondo revolvente”?* al considerar que es de la competencia de la Secretaría de la Contraloría, remitiendo para ello, a un vínculo de IPOMEX, así como el archivo *CONTRALORIA 23-11-2022-130143.pdf* relativo a unos Lineamientos[[4]](#footnote-4)

**4. Respuestas.** El doce de diciembre de esa misma anualidad, **EL SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a cada una de las solicitudes de información de la forma siguiente:

| **No.** | **Solicitud /Recurso** | **Resumen de respuesta[[5]](#footnote-5)** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **0179/**00207 | ¿Cuál es la normatividad aplicable para el ejercicio del fondo revolvente? Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México  ¿Cuáles sanciones se consideran en el uso indebido de esos recursos? Responsabilidades administrativas según lo determine el Órgano Interno de Control  ¿Cuál es el papel que desempeña el órgano interno de control en la vigilancia del correcto ejercicio de los recursos del fondo revolvente? Esta Secretaría declaró su incompetencia, respecto a estar facultada para atender la información solicitada.  ¿Cuántas y cuáles unidades administrativas de la Secretaría de Cultura y Turismo contaron con fono revolvente? 1. Oficina del C. Secretario de Cultura y Turismo 2. Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de Toluca 3. Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de los Volcanes 4. Dirección General de la Orquesta Sinfónica del Estado de México 5. Dirección General de Conservatorio de Música del Estado de México 6. Dirección General de Cultura Física y Deporte 7. Secretaria Ejecutiva del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal 8. Subsecretaría de Turismo 9. Dirección General de Promoción Operación y Calidad Turística 10. Dirección General de Turismo de Reunión.  ¿Cuál fue el monto mensual asignado de fondo revolvente para cada unidad administrativa? 1. Oficina del C. Secretario de Cultura y Turismo $12,162.76 2. Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de Toluca $317,374.56 3. Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de los Volcanes $3,322.49 4. Dirección General de la Orquesta Sinfónica del Estado de México $15,291.19 5. Dirección General de Conservatorio de Música del Estado de México $12,803.47 6. Dirección General de Cultura Física y Deporte $70,852.86 7. Secretaria Ejecutiva del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal $124,880.48 8. Subsecretaría de Turismo $14,870.26 9. Dirección General de Promoción Operación y Calidad Turística $23,369.58 10. Dirección General de Turismo de Reunión $24,291.73.  ¿Quién y cómo se determina que unidades administrativas tienen fondo revolvente en la Secretaría de Cultura y Turismo? LA Secretaría de Finanzas, a través, de la Secretaría de Planeación y Gasto Público de acuerdo al artículo 29 del Manual en mención.  ¿Cómo se determinó el monto asignado para el fondo revolvente de cada unidad administrativa que lo tiene? El monto que se asigna se determina de conformidad con lo establecido en el artículo 41 del Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.  ¿En qué ordenamiento jurídico establece la forma de asignación de los montos? Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.  ¿En caso de no existir normatividad al respecto de la forma de asignación los montos, qué servidor los autoriza? Si existe normatividad aplicable.  ¿Por qué las unidades administrativas que no lo tienen carecen de fondo revolvente? En apego a las Medidas de Austeridad y Contención del Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus funciones operativas de las unidades administrativas.  Solicito de manera legible las facturas que acreditan el ejercicio de los recursos del fondo revolvente… Con fundamento en el artículo 158 la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se informó a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, **que la entrega o reproducción sobrepasa las capacidades técnicas, administrativas y humanas** de este sujeto obligado. Por lo que, mediante el acta SCTYTUR/CT/EXT-25/2022, **se determinó poner a disposición del ciudadano el acervo documental relativo a la solicitud en mención; en las oficinas de la Dirección de Finanzas de la Secretaría de Cultura y Turismo**, ubicadas en CD. Deportiva “Edo. Méx”, calle Deportiva #100, colonia Irma Patricia Galindo de Reza, Zinacantepec, Estado de México; en un horario de 9:00 a 18:00 horas, para su consulta y revisión. (se adjunta acta).  Acompaña Acta de la vigésima quinta sesión extraordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaria de Cultura y Turismo del gobierno del Estado de México. | |
| **2** | **0180/**00208 | ¿Cuál es la normatividad aplicable para el ejercicio del fondo revolvente? Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México  ¿Cuáles sanciones se consideran en el uso indebido de esos recursos? Responsabilidades administrativas según lo determine el Órgano Interno de Control  ¿Cuál es el papel que desempeña el órgano interno de control en la vigilancia del correcto ejercicio de los recursos del fondo revolvente? Esta Secretaría declaró su incompetencia, respecto a estar facultada para atender la información solicitada.  ¿Cuántas y cuáles unidades administrativas de la Secretaría de Cultura y Turismo contaron con fono revolvente? 1. Oficina del C. Secretario de Cultura y Turismo 2. Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de Toluca 3. Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de los Volcanes 4. Dirección General de la Orquesta Sinfónica del Estado de México 5. Dirección General de Conservatorio de Música del Estado de México 6. Dirección General de Cultura Física y Deporte 7. Secretaria Ejecutiva del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal 8. Subsecretaría de Turismo 9. Dirección General de Promoción Operación y Calidad Turística 10. Dirección General de Turismo de Reunión.  ¿Cuál fue el monto mensual asignado de fondo revolvente para cada unidad administrativa? 1. Oficina del C. Secretario de Cultura y Turismo $12,162.76 2. Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de Toluca $317,374.56 3. Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de los Volcanes $3,322.49 4. Dirección General de la Orquesta Sinfónica del Estado de México $15,291.19 5. Dirección General de Conservatorio de Música del Estado de México $12,803.47 6. Dirección General de Cultura Física y Deporte $70,852.86 7. Secretaria Ejecutiva del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal $124,880.48 8. Subsecretaría de Turismo $14,870.26 9. Dirección General de Promoción Operación y Calidad Turística $23,369.58 10. Dirección General de Turismo de Reunión $24,291.73.  ¿Quién y cómo se determina que unidades administrativas tienen fondo revolvente en la Secretaría de Cultura y Turismo? LA Secretaría de Finanzas, a través, de la Secretaría de Planeación y Gasto Público de acuerdo al artículo 29 del Manual en mención.  ¿Cómo se determinó el monto asignado para el fondo revolvente de cada unidad administrativa que lo tiene? El monto que se asigna se determina de conformidad con lo establecido en el artículo 41 del Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.  ¿En qué ordenamiento jurídico establece la forma de asignación de los montos? Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.  ¿En caso de no existir normatividad al respecto de la forma de asignación los montos, qué servidor los autoriza? Si existe normatividad aplicable.  ¿Por qué las unidades administrativas que no lo tienen carecen de fondo revolvente? En apego a las Medidas de Austeridad y Contención del Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus funciones operativas de las unidades administrativas.  Solicito de manera legible las facturas que acreditan el ejercicio de los recursos del fondo revolvente… Con fundamento en el artículo 158 la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se informó a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, que **la entrega o reproducción sobrepasa las capacidades técnicas, administrativas y humanas** de este sujeto obligado. Por lo que, mediante el acta SCTYTUR/CT/EXT-25/2022, **se determinó poner a disposición del ciudadano el acervo documental relativo a la solicitud en mención**; en las oficinas de la Dirección de Finanzas de la Secretaría de Cultura y Turismo, ubicadas en CD. Deportiva “Edo. Méx”, calle Deportiva #100, colonia Irma Patricia Galindo de Reza, Zinacantepec, Estado de México; en un horario de 9:00 a 18:00 horas, para su consulta y revisión. (se adjunta acta) | |
| **3** | **0181/**00210 | ¿Cuál es la normatividad aplicable para el ejercicio del fondo revolvente? Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México  ¿Cuáles sanciones se consideran en el uso indebido de esos recursos? Responsabilidades administrativas según lo determine el Órgano Interno de Control  ¿Cuál es el papel que desempeña el órgano interno de control en la vigilancia del correcto ejercicio de los recursos del fondo revolvente? Esta Secretaría declaró su incompetencia, respecto a estar facultada para atender la información solicitada.  ¿Cuántas y cuáles unidades administrativas de la Secretaría de Cultura y Turismo contaron con fono revolvente? Oficina del C. Secretario de Cultura y Turismo | Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de Toluca | Dirección General de la Orquesta Sinfónica del Estado de México | Dirección General de Conservatorio de Música del Estado de México | Dirección General de Cultura Física y Deporte | Secretaria Ejecutiva del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal | Subsecretaría de Turismo  ¿Cuál fue el monto mensual asignado de fondo revolvente para cada unidad administrativa? Oficina del C. Secretario de Cultura y Turismo $38,709.48 | Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de Toluca $372,710.13 | Dirección General de la Orquesta Sinfónica del Estado de México $23,058.38 | Dirección General de Conservatorio de Música del Estado de México $6,892.05 | Dirección General de Cultura Física y Deporte $246,404.21 | Secretaria Ejecutiva del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal $185,744.11 | Subsecretaría de Turismo $72,460.68  Solicito de manera legible las facturas que acreditan el ejercicio de los recursos del fondo revolvente… Con fundamento en el artículo 158 la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se informó a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, **que la entrega o reproducción sobrepasa las capacidades técnicas, administrativas y humanas** de este sujeto obligado. Por lo que, mediante el acta SCTYTUR/CT/EXT-25/2022, **se determinó poner a disposición del ciudadano el acervo documental relativo a la solicitud en mención**; en las oficinas de la Dirección de Finanzas de la Secretaría de Cultura y Turismo, ubicadas en CD. Deportiva “Edo. Méx”, calle Deportiva #100, colonia Irma Patricia Galindo de Reza, Zinacantepec, Estado de México; en un horario de 9:00 a 18:00 horas, para su consulta y revisión. (se adjunta acta) |
| **4** | **0182/**00211 | ¿Cuál es la normatividad aplicable para el ejercicio del fondo revolvente? Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México  ¿Cuáles sanciones se consideran en el uso indebido de esos recursos? Responsabilidades administrativas según lo determine el Órgano Interno de Control  ¿Cuál es el papel que desempeña el órgano interno de control en la vigilancia del correcto ejercicio de los recursos del fondo revolvente? Esta Secretaría declaró su incompetencia, respecto a estar facultada para atender la información solicitada.  ¿Cuántas y cuáles unidades administrativas de la Secretaría de Cultura y Turismo contaron con fono revolvente? Oficina del C. Secretario de Cultura y Turismo | Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de Toluca | Dirección General de la Orquesta Sinfónica del Estado de México | Dirección General de Conservatorio de Música del Estado de México | Dirección General de Cultura Física y Deporte | Secretaria Ejecutiva del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal | Subsecretaría de Turismo  ¿Cuál fue el monto mensual asignado de fondo revolvente para cada unidad administrativa? Oficina del C. Secretario de Cultura y Turismo $38,709.48 | Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de Toluca $372,710.13 | Dirección General de la Orquesta Sinfónica del Estado de México $23,058.38 | Dirección General de Conservatorio de Música del Estado de México $6,892.05 | Dirección General de Cultura Física y Deporte $246,404.21 | Secretaria Ejecutiva del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal $185,744.11 | Subsecretaría de Turismo $72,460.68  Solicito de manera legible las facturas que acreditan el ejercicio de los recursos del fondo revolvente… Con fundamento en el artículo 158 la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se informó a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, que la entrega o reproducción **sobrepasa las capacidades técnicas, administrativas y humanas de este sujeto obligado**. Por lo que, mediante el acta SCTYTUR/CT/EXT-25/2022, se determinó poner a disposición del ciudadano el acervo documental relativo a la solicitud en mención; en las oficinas de la Dirección de Finanzas de la Secretaría de Cultura y Turismo, ubicadas en CD. Deportiva “Edo. Méx”, calle Deportiva #100, colonia Irma Patricia Galindo de Reza, Zinacantepec, Estado de México; en un horario de 9:00 a 18:00 horas, para su consulta y revisión. (se adjunta acta) |

**II. De los Recursos de Revisión.**

**1. Interposición.** Inconforme por las respuestas, el doce de enero de dos mil veintitrés **EL RECURRENTE** interpuso los Recursos de Revisión, registrados en **EL SAIMEX** bajo los números de expedientes **00207/INFOEM/IP/RR/2023, 00208/INFOEM/IP/RR/2023, 00210/INFOEM/IP/RR/2023 y 00211/INFOEM/IP/RR/2023**,con los actos impugnados y motivos de agravio siguientes:

| **No.** | **Recurso de Revisión** | **Actos impugnados y motivos de agravio** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **00207** (00179) | *“ACTO IMPUGNADO: La entrega de información de la solicitud de información 00179/SCTUR/IP/2022*  *“RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD: La respuesta a las siguientes solicitudes de información: ... ¿Para el ejercicio fiscal 2022, cuál es la normatividad aplicable para el ejercicio del “fondo revolvente” y cuáles sanciones se consideran en el uso indebido de esos recursos? ¿Cuál es el papel que desempeña el órgano interno de control en la vigilancia del correcto ejercicio de los recursos del “fondo revolvente”? ¿Para el ejercicio fiscal 2022, cuántas y cuales unidades administrativas de la Secretaría de Cultura y Turismo contaron con “fondo revolvente”? ¿Para el ejercicio fiscal 2022, cuál fue el monto mensual asignado de “fondo revolvente”, para cada unidad administrativa? ¿Quién y cómo se determina que unidades administrativas tienen “fondo revolvente” en la Secretaría de Cultura y Turismo; cómo se determinó el monto asignado para el “fondo revolvente” de cada unidad administrativa que lo tiene; en que ordenamiento jurídico se establece la forma de asignar los montos; en caso de no existir normatividad al respecto de la forma de asignar los montos, que servidor público los autoriza; y por qué las unidades administrativas que no lo tienen carecen de “fondo revolvente”?.... Ya están archivadas como para ser parte de un expediente que rebasa las 9,250 hojas ??. Las anteriores son preguntas que no fueron respondidas independientemente del tema del archivo y su tamaño. La solicitud de información antes referida no puede ser parte de un archivo existente, tal como si lo puede ser los comprobantes y/o facturas. En cuanto a la solicitud de información: Del ejercicio fiscal 2022, solicito escaneadas de manera legible (por cada unidad administrativa) las facturas que acreditan el ejercicio de los recursos del “fondo revolvente” de las siguientes unidades administrativas, si es que lo tuvieron: Oficina del Secretario de Cultura y Turismo, Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales; UIPPE y Subsecretaría de Turismo; del periodo enero-junio 2022. Suponiendo que todas esas áreas tengan fondo revolvente, del periodo solicitado (seis meses), el número de hojas que "DICEN" compone el expediente por el tiempo requerido es de 9,250, es decir 2,312 por cada una de las cuatro unidades administrativas, 385 hojas por mes de cada unidad administrativa, 12 hojas o facturas por día, tomando en cuenta los 7 días de la semana. Es real que generen tal cantidad de información o solo por flojera no la están proporcionando???* |
| **2** | **00208** (0180) | *“ACTO IMPUGNADO: La respuesta a la solicitud de información 00180/SCTUR/IP/2022*  *“RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD:* *La respuesta a las siguientes solicitudes de información: .....¿Para el ejercicio fiscal 2022, cuál es la normatividad aplicable para el ejercicio del “fondo revolvente” y cuáles sanciones se consideran en el uso indebido de esos recursos? ¿Cuál es el papel que desempeña el órgano interno de control en la vigilancia del correcto ejercicio de los recursos del “fondo revolvente”? ¿Para el ejercicio fiscal 2022, cuántas y cuales unidades administrativas de la Secretaría de Cultura y Turismo contaron con “fondo revolvente”? ¿Para el ejercicio fiscal 2022, cuál fue el monto mensual asignado de “fondo revolvente”, para cada unidad administrativa? ¿Quién y cómo se determina que unidades administrativas tienen “fondo revolvente” en la Secretaría de Cultura y Turismo; cómo se determinó el monto asignado para el “fondo revolvente” de cada unidad administrativa que lo tiene; en que ordenamiento jurídico se establece la forma de asignar los montos; en caso de no existir normatividad al respecto de la forma de asignar los montos, que servidor público los autoriza; y por qué las unidades administrativas que no lo tienen carecen de “fondo revolvente”?.... Ya están archivadas como para ser parte de un expediente que rebasa las 10,210 hojas ??. Las anteriores son preguntas que no fueron respondidas independientemente del tema del archivo y su tamaño. La solicitud de información antes referida no puede ser parte de un archivo existente, tal como si lo puede ser los comprobantes y/o facturas. En cuanto a la solicitud de información: Del ejercicio fiscal 2022, solicito escaneadas de manera legible (por cada unidad administrativa) las facturas que acreditan el ejercicio de los recursos del “fondo revolvente” de las siguientes unidades administrativas, si es que lo tuvieron: Oficina del Secretario de Cultura y Turismo, Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales; UIPPE y Subsecretaría de Turismo; del periodo julio-octubre 2022. Suponiendo que todas esas áreas tengan fondo revolvente, del periodo solicitado (seis meses), el número de hojas que "DICEN" compone el expediente por el tiempo requerido es de 10,210 es decir 2,552 por cada una de las cuatro unidades administrativas, 638 hojas por mes de cada unidad administrativa, 21 hojas o facturas por día, tomando en cuenta los 7 días de la semana. Es real que generen tal cantidad de información o solo por flojera no la están proporcionando??? Cómo es posible que para la solicitud de información 00179/SCTUR/IP/2022, que abarca un periodo de seis meses (enero-junio) exista un expediente de 9,250 hojas y para la solicitud de información 00180/SCTUR/IP/2022 que abarca un periodo de cuatro meses (julio-octubre) el número de hojas del expediente sea de 10,210 con dos meses menos que el anterior?????....no es creible que nieguen la información como les fue solicitada y menos que un COMITE haya aprobado de esa manera un acta con el cambio de entrega de información.* |
| **3** | **00210** (0181) | *“ACTO IMPUGNADO: La respuesta a la solicitud de información 00181/SCTUR/IP/202.*  *“RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD: La respuesta a las siguientes solicitudes de información: .....¿Para el ejercicio fiscal 2021, cuál es la normatividad aplicable para el ejercicio del “fondo revolvente” y cuáles sanciones se consideran en el uso indebido de esos recursos? ¿Cuál es el papel que desempeña el órgano interno de control en la vigilancia del correcto ejercicio de los recursos del “fondo revolvente”? ¿Para el ejercicio fiscal 2021, cuántas y cuales unidades administrativas de la Secretaría de Cultura y Turismo contaron con “fondo revolvente”? ¿Para el ejercicio fiscal 2021, cuál fue el monto mensual asignado de “fondo revolvente”, para cada unidad administrativa? ¿Quién y cómo se determina que unidades administrativas tienen “fondo revolvente” en la Secretaría de Cultura y Turismo; cómo se determinó el monto asignado para el “fondo revolvente” de cada unidad administrativa que lo tiene; en que ordenamiento jurídico se establece la forma de asignar los montos; en caso de no existir normatividad al respecto de la forma de asignar los montos, que servidor público los autoriza; y por qué las unidades administrativas que no lo tienen carecen de “fondo revolvente”?.... Ya están archivadas como para ser parte de un expediente que rebasa las 8,300 hojas ??. Las anteriores son preguntas que no fueron respondidas independientemente del tema del archivo y su tamaño. La solicitud de información antes referida no puede ser parte de un archivo existente, tal como si lo puede ser los comprobantes y/o facturas. En cuanto a la solicitud de información: Del ejercicio fiscal 2021, solicito escaneadas de manera legible (por cada unidad administrativa) las facturas que acreditan el ejercicio de los recursos del “fondo revolvente” de las siguientes unidades administrativas, si es que lo tuvieron: Oficina del Secretario de Cultura y Turismo, Unidad jurídica, Dirección General de Turismo de Reuniones; UIPPE y Unidad de Comunicación social; del periodo enero-junio 2021. Suponiendo que todas esas áreas tengan fondo revolvente, del periodo solicitado (seis meses), el número de hojas que "DICEN" compone el expediente por el tiempo requerido es de 8,300, es decir 1,660 por cada una de las cinco unidades administrativas, 276 hojas por mes de cada unidad administrativa, 9 hojas o facturas por día, tomando en cuenta los 7 días de la semana. Es real que generen tal cantidad de información o solo por flojera no la están proporcionando???* |
|  | **00211** (0182) | *ACTO IMPUGNADO:* *La respuesta a la solicitud de información 00182/SCTUR/IP/2022*  *RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDA: La respuesta a las siguientes solicitudes de información: .....¿Para el ejercicio fiscal 2022, cuál es la normatividad aplicable para el ejercicio del “fondo revolvente” y cuáles sanciones se consideran en el uso indebido de esos recursos? ¿Cuál es el papel que desempeña el órgano interno de control en la vigilancia del correcto ejercicio de los recursos del “fondo revolvente”? ¿Para el ejercicio fiscal 2022, cuántas y cuales unidades administrativas de la Secretaría de Cultura y Turismo contaron con “fondo revolvente”? ¿Para el ejercicio fiscal 2022, cuál fue el monto mensual asignado de “fondo revolvente”, para cada unidad administrativa? ¿Quién y cómo se determina que unidades administrativas tienen “fondo revolvente” en la Secretaría de Cultura y Turismo; cómo se determinó el monto asignado para el “fondo revolvente” de cada unidad administrativa que lo tiene; en que ordenamiento jurídico se establece la forma de asignar los montos; en caso de no existir normatividad al respecto de la forma de asignar los montos, que servidor público los autoriza; y por qué las unidades administrativas que no lo tienen carecen de “fondo revolvente”?.... Ya están archivadas como para ser parte de un expediente que rebasa las 9,250 hojas ??. Las anteriores son preguntas que no fueron respondidas independientemente del tema del archivo y su tamaño. La solicitud de información antes referida no puede ser parte de un archivo existente, tal como si lo puede ser los comprobantes y/o facturas. En cuanto a la solicitud de información: Del ejercicio fiscal 2022, solicito escaneadas de manera legible (por cada unidad administrativa) las facturas que acreditan el ejercicio de los recursos del “fondo revolvente” de las siguientes unidades administrativas, si es que lo tuvieron: Oficina del Secretario de Cultura y Turismo, Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales; UIPPE y Subsecretaría de Turismo; del periodo enero-junio 2022. Suponiendo que todas esas áreas tengan fondo revolvente, del periodo solicitado (seis meses), el número de hojas que "DICEN" compone el expediente por el tiempo requerido es de 9,250, es decir 2,312 por cada una de las cuatro unidades administrativas, 385 hojas por mes de cada unidad administrativa, 12 hojas o facturas por día, tomando en cuenta los 7 días de la semana. Es real que generen tal cantidad de información o solo por flojera no la están proporcionando???* |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Recurso** | **Comisionado ponente** |
| **1** | **00207** (00179) | Sharon Cristina Morales Martínez |
| **2** | **00208** (00180) | María Del Rosario Mejía Ayala |
| **3** | **00210** (00181) | José Martínez Vilchis |
| **4** | **00211** (00182) | Luis Gustavo Parra Noriega |

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

| **No.** | **Recurso** | **Fecha de admisión** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **00207** (00179) | 13-01-2023 |
| **2** | **00208** (00180) | 18-01-2023 |
| **3** | **00210** (00181) | 18-01-2023 |
| **4** | **00211** (00182) | 17-01-2023 |

**4. Manifestaciones e Informes Justificados.** Conforme a lo dispuesto en el artículo 185 de la Ley de Transparencia local, dentro del término legalmente concedido a **EL RECURRENTE**, se advierte que no realizó manifestación alguna, por su parte, **EL SUJETO OBLIGADO** rindió sus Informes Justificados en los términos siguientes:

| **No.** | **Recurso de Revisión** | **Informe Justificado** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **00207** (00179) | El Coordinador Administrativo, ratifica su respuesta. |
| **2** | **00208** (00180) | El Coordinador Administrativo, ratifica su respuesta. |
| **3** | **00210** (00181) | El Coordinador Administrativo, ratifica su respuesta. |
| **4** | **00211** (00182) | El Coordinador Administrativo, ratifica su respuesta. |

**5. Acumulación.** Por economía procesal y con la finalidad de evitar resoluciones contradictorias, en la tercera sesión **ordinaria del Pleno de este Instituto de veinticinco de enero de dos mil veintitrés,** se acumularon los recursos **00208, 00210, 00211 al 00207,** por ser éste último el más antiguo,quedando la elaboración del proyecto de resolución a cargo de la Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez.

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

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

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

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

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

Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma, debe analizarse la razonabilidad de dicha dilación atendiendo a los siguientes criterios:

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

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

De modo que, cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas o bien, cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional o cuasi jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que es una excluyente de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario, como ha acontecido en el caso que nos ocupa. Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia **P./J. 32/92** emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro *“****TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ INDEBIDAMENTE POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO.****”*, visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.

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

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

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

*“****PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. DIMENSIÓN Y EFECTOS DE ESTE CONCEPTO CUANDO SE ADUCE EXCESIVA CARGA DE TRABAJO****.”* consultable en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002351. *“****PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. CONCEPTO Y ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN A LA LUZ DEL DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.****”*, visible en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002350, y

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

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO. Competencia**.

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios es competente para conocer y resolver el presente Recurso de Revisión y acumulados, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2 fracción II, 13, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia local; y 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

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

De las constancias que obran en los expedientes acumulados, se advierte que los Recursos de Revisión **00207, 00208, 00210 y 00211** fueron presentados por la misma **RECURRENTE** respecto de los actos u omisiones del mismo **SUJETO OBLIGADO**, razón por la cual resulta conveniente su trámite de forma unificada para homogéneamente resolver y evitar la emisión de resoluciones contradictorias, derivado de ello, este órgano garante realizó la acumulación respectiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación supletoria en términos del artículo 195 de la Ley de Transparencia local en vigor.

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

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

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

**TERCERO. Requisitos de procedencia.** Los Recursos **00207, 00208, 00210 y 00211** reúnen los requisitos establecidos en el artículo 180 de la ley de la materia, conforme a lo siguiente:

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

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

**c)** **Oportunidad**.

Los Recursos de Revisión fueron interpuestos dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente aquel que **EL RECURRENTE** tuvo conocimiento de la respuesta impugnada; tal y como, lo prevé el artículo 178 de la Ley de Transparencia local, según se observa en el siguiente cuadro las fechas de notificación de respuesta e interposición del recurso.[[6]](#footnote-6)

| **Recurso** | **Notificación de respuesta** | **Plazo de presentación[[7]](#footnote-7)** | **Fecha de interposición** | **Oportunidad**  **Si/No** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 00207 | 12-12-2022 | Del 13 de diciembre al 18 de enero | 12-01-2023 | Si |
| 00208 | 12-12-2022 | Del 13 de diciembre al 18 de enero | 12-01-2023 | Si |
| 00210 | 12-12-2022 | Del 13 de diciembre al 18 de enero | 12-01-2023 | Si |
| 00211 | 12-12-2022 | Del 13 de diciembre al 18 de enero | 12-01-2023 | Si |

En efecto, atendiendo a la fecha de notificación de las respuestas a las solicitudes de información pública, y la fecha de impugnación, es evidente que su presentación fue oportuna.

**CUARTO. Análisis de procedencia.**

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

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

***…***

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

***VI. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;***

***…****” (Énfasis añadido)*

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

**Respecto de las causales de improcedencia.**

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

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

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

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

**Marco Normativo General.**

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

**El derecho de acceso a la Información Pública** se encuentra sustentado en el artículo 6°, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual señala que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes.

De igual manera, el artículo 5º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que el derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho.

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

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

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

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

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

En el caso que nos ocupa, es aplicable el criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11[[10]](#footnote-10), cuyo rubro y texto dispone:

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

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

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

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

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

(Énfasis añadido)

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Recurso** | **Lo solicitado** | **Respuesta** | **Observaciones** |
| **00207** | 1. *¿Para el ejercicio fiscal 2022, cuál es la normatividad aplicable para el ejercicio del “fondo revolvente” y* | *Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México* | Atendido - COLMADO |
| 1. *cuáles sanciones se consideran en el uso indebido de esos recursos?* | *Responsabilidades administrativas según lo determine el Órgano Interno de Control.* | Atendido |
| 1. *¿Cuál es el papel que desempeña el órgano interno de control en la vigilancia del correcto ejercicio de los recursos del “fondo revolvente”?* | *Esta Secretaría declaró su incompetencia, respecto a estar facultada para atender la información solicitada.* | Atendido |
| 1. *¿Para el ejercicio fiscal 2022, cuántas y cuales unidades administrativas de la Secretaría de Cultura y Turismo contaron con “fondo revolvente”?* | *1. Oficina del C. Secretario de Cultura y Turismo 2. Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de Toluca 3. Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de los Volcanes 4. Dirección General de la Orquesta Sinfónica del Estado de México 5. Dirección General de Conservatorio de Música del Estado de México 6. Dirección General de Cultura Física y Deporte 7. Secretaria Ejecutiva del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal 8. Subsecretaría de Turismo 9. Dirección General de Promoción Operación y Calidad Turística 10. Dirección General de Turismo de Reunión.* | Atendido - COLMADO |
| 1. *¿Para el ejercicio fiscal 2022, cuál fue el monto mensual asignado de “fondo revolvente”, para cada unidad administrativa?* | *1. Oficina del C. Secretario de Cultura y Turismo $12,162.76 2. Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de Toluca $317,374.56 3. Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de los Volcanes $3,322.49 4. Dirección General de la Orquesta Sinfónica del Estado de México $15,291.19 5. Dirección General de Conservatorio de Música del Estado de México $12,803.47 6. Dirección General de Cultura Física y Deporte $70,852.86 7. Secretaria Ejecutiva del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal $124,880.48 8. Subsecretaría de Turismo $14,870.26 9. Dirección General de Promoción Operación y Calidad Turística $23,369.58 10. Dirección General de Turismo de Reunión $24,291.73.* | Atendido - |
| 1. *¿Quién y cómo se determina que unidades administrativas tienen “fondo revolvente” en la Secretaría de Cultura y Turismo;* | *La Secretaría de Finanzas, a través, de la Secretaría de Planeación y Gasto Público de acuerdo al artículo 29 del Manual en mención.* | Atendido |
| 1. *cómo se determinó el monto asignado para el “fondo revolvente” de cada unidad administrativa que lo tiene;* | *El monto que se asigna se determina de conformidad con lo establecido en el artículo 41 del Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.* | Atendido |
| 1. *en que ordenamiento jurídico se establece la forma de asignar los montos;* | *Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.* | Atendido -COLMADO |
| 1. *en caso de no existir normatividad al respecto de la forma de asignar los montos, que servidor público los autoriza; y* | *Si existe normatividad aplicable.* | Atendido - COLMADO |
| 1. *por qué las unidades administrativas que no lo tienen carecen de “fondo revolvente”?* | *En apego a las Medidas de Austeridad y Contención del Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus funciones operativas de las unidades administrativas.* | Atendido - COLMADO |
| 1. *Del ejercicio fiscal 2022, solicito escaneadas de manera legible (por cada unidad administrativa) las facturas que acreditan el ejercicio de los recursos del “fondo revolvente” de las siguientes unidades administrativas, si es que lo tuvieron: Oficina del Secretario de Cultura y Turismo, Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales; UIPPE y Subsecretaría de Turismo; del periodo enero-junio 2022.* | *Con fundamento en el artículo 158 la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se informó a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, que la entrega o reproducción sobrepasa las capacidades técnicas, administrativas y humanas de este sujeto obligado. Por lo que, mediante el acta SCTYTUR/CT/EXT-25/2022, se determinó poner a disposición del ciudadano el acervo documental relativo a la solicitud en mención; en las oficinas de la Dirección de Finanzas de la Secretaría de Cultura y Turismo, ubicadas en CD. Deportiva “Edo. Méx”, calle Deportiva #100, colonia Irma Patricia Galindo de Reza, Zinacantepec, Estado de México; en un horario de 9:00 a 18:00 horas, para su consulta y revisión. (se adjunta acta).*  *Acompaña Acta de la vigésima quinta sesión extraordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaria de Cultura y Turismo del gobierno del Estado de México.* | Atendido |
| **00208** | 1. *¿Para el ejercicio fiscal 2022, cuál es la normatividad aplicable para el ejercicio del “fondo revolvente” y* | *Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México* | Atendido -COLMADO |
| 1. *cuáles sanciones se consideran en el uso indebido de esos recursos?* | *Responsabilidades administrativas según lo determine el Órgano Interno de Control* | Atendido |
| 1. *¿Cuál es el papel que desempeña el órgano interno de control en la vigilancia del correcto ejercicio de los recursos del “fondo revolvente”?* | *Esta Secretaría declaró su incompetencia, respecto a estar facultada para atender la información solicitada.* | Atendido |
| 1. *¿Para el ejercicio fiscal 2022, cuántas y cuales unidades administrativas de la Secretaría de Cultura y Turismo contaron con “fondo revolvente”?* | *1. Oficina del C. Secretario de Cultura y Turismo 2. Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de Toluca 3. Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de los Volcanes 4. Dirección General de la Orquesta Sinfónica del Estado de México 5. Dirección General de Conservatorio de Música del Estado de México 6. Dirección General de Cultura Física y Deporte 7. Secretaria Ejecutiva del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal 8. Subsecretaría de Turismo 9. Dirección General de Promoción Operación y Calidad Turística 10. Dirección General de Turismo de Reunión.* | Atendido - COLMADO |
| 1. *¿Para el ejercicio fiscal 2022, cuál fue el monto mensual asignado de “fondo revolvente”, para cada unidad administrativa?* | *1. Oficina del C. Secretario de Cultura y Turismo $12,162.76 2. Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de Toluca $317,374.56 3. Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de los Volcanes $3,322.49 4. Dirección General de la Orquesta Sinfónica del Estado de México $15,291.19 5. Dirección General de Conservatorio de Música del Estado de México $12,803.47 6. Dirección General de Cultura Física y Deporte $70,852.86 7. Secretaria Ejecutiva del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal $124,880.48 8. Subsecretaría de Turismo $14,870.26 9. Dirección General de Promoción Operación y Calidad Turística $23,369.58 10. Dirección General de Turismo de Reunión $24,291.73.* | Atendido |
| 1. *¿Quién y cómo se determina que unidades administrativas tienen “fondo revolvente” en la Secretaría de Cultura y Turismo;* | *La Secretaría de Finanzas, a través, de la Secretaría de Planeación y Gasto Público de acuerdo al artículo 29 del Manual en mención.* | Atendido |
| 1. *cómo se determinó el monto asignado para el “fondo revolvente” de cada unidad administrativa que lo tiene;* | *El monto que se asigna se determina de conformidad con lo establecido en el artículo 41 del Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.* | Atendido |
| 1. *en que ordenamiento jurídico se establece la forma de asignar los montos;* | *Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México* | Atendido - COLMADO |
| 1. *en caso de no existir normatividad al respecto de la forma de asignar los montos, que servidor público los autoriza; y* 2. *por qué las unidades administrativas que no lo tienen carecen de “fondo revolvente”?* 3. *Del ejercicio fiscal 2022, solicito escaneadas de manera legible (por cada unidad administrativa) las facturas que acreditan el ejercicio de los recursos del “fondo revolvente” de las siguientes unidades administrativas, si es que lo tuvieron: Oficina del Secretario de Cultura y Turismo, Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales; UIPPE y Subsecretaría de Turismo; del periodo julio-octubre 2022.* | *Si existe normatividad aplicable.*  *En apego a las Medidas de Austeridad y Contención del Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus funciones operativas de las unidades administrativas.*  *Con fundamento en el artículo 158 la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se informó a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, que* ***la entrega o reproducción sobrepasa las capacidades técnicas, administrativas y humanas*** *de este sujeto obligado. Por lo que, mediante el acta SCTYTUR/CT/EXT-25/2022,* ***se determinó poner a disposición del ciudadano el acervo documental relativo a la solicitud en mención****; en las oficinas de la Dirección de Finanzas de la Secretaría de Cultura y Turismo, ubicadas en CD. Deportiva “Edo. Méx”, calle Deportiva #100, colonia Irma Patricia Galindo de Reza, Zinacantepec, Estado de México; en un horario de 9:00 a 18:00 horas, para su consulta y revisión. (se adjunta acta)*  *Acompaña Acta de la vigésima quinta sesión extraordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaria de Cultura y Turismo del gobierno del Estado de México.* | Atendido -COLMADO  Atendido - COLMADO  Atendido |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **00210** | 1. *¿Para el ejercicio fiscal 2021, cuál es la normatividad aplicable para el ejercicio del “fondo revolvente” y* 2. *cuáles sanciones se consideran en el uso indebido de esos recursos?* 3. *¿Cuál es el papel que desempeña el órgano interno de control en la vigilancia del correcto ejercicio de los recursos del “fondo revolvente”?* 4. *¿Para el ejercicio fiscal 2021, cuántas y cuales unidades administrativas de la Secretaría de Cultura y Turismo contaron con “fondo revolvente”?* 5. *¿Para el ejercicio fiscal 2021, cuál fue el monto mensual asignado de “fondo revolvente”, para cada unidad administrativa?* 6. *Del ejercicio fiscal 2021, solicito escaneadas de manera legible (por cada unidad administrativa) las facturas que acreditan el ejercicio de los recursos del “fondo revolvente” de las siguientes unidades administrativas, si es que lo tuvieron: Oficina del Secretario de Cultura y Turismo, Unidad Jurídica, Dirección General de Turismo de Reuniones; UIPPE y Unidad de Comunicación Social; del periodo enero-junio 2021.* | *Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.*  *Responsabilidades administrativas según lo determine el Órgano Interno de Control.*  *Esta Secretaría declaró su incompetencia, respecto a estar facultada para atender la información solicitada.*  *Oficina del C. Secretario de Cultura y Turismo | Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de Toluca | Dirección General de la Orquesta Sinfónica del Estado de México | Dirección General de Conservatorio de Música del Estado de México | Dirección General de Cultura Física y Deporte | Secretaria Ejecutiva del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal | Subsecretaría de Turismo*  *Oficina del C. Secretario de Cultura y Turismo $38,709.48 | Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de Toluca $372,710.13 | Dirección General de la Orquesta Sinfónica del Estado de México $23,058.38 | Dirección General de Conservatorio de Música del Estado de México $6,892.05 | Dirección General de Cultura Física y Deporte $246,404.21 | Secretaria Ejecutiva del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal $185,744.11 | Subsecretaría de Turismo $72,460.68*  *Con fundamento en el artículo 158 la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se informó a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación,* ***que la entrega o reproducción sobrepasa las capacidades técnicas, administrativas y humanas*** *de este sujeto obligado. Por lo que, mediante el acta SCTYTUR/CT/EXT-25/2022,* ***se determinó poner a disposición del ciudadano el acervo documental relativo a la solicitud en mención****; en las oficinas de la Dirección de Finanzas de la Secretaría de Cultura y Turismo, ubicadas en CD. Deportiva “Edo. Méx”, calle Deportiva #100, colonia Irma Patricia Galindo de Reza, Zinacantepec, Estado de México; en un horario de 9:00 a 18:00 horas, para su consulta y revisión. (se adjunta acta)*  *Acompaña Acta de la vigésima quinta sesión extraordinaria.* | Atendido -COLMADO  Atendido  Atendido  Atendido -COLMADO  Atendido  Atendida |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **00211** | 1. *¿Para el ejercicio fiscal 2021, cuál es la normatividad aplicable para el ejercicio del “fondo revolvente” y* 2. *cuáles sanciones se consideran en el uso indebido de esos recursos?* 3. *¿Cuál es el papel que desempeña el órgano interno de control en la vigilancia del correcto ejercicio de los recursos del “fondo revolvente”?* 4. *¿Para el ejercicio fiscal 2021, cuántas y cuales unidades administrativas de la Secretaría de Cultura y Turismo contaron con “fondo revolvente”?* 5. *¿Para el ejercicio fiscal 2021, cuál fue el monto mensual asignado de “fondo revolvente”, para cada unidad administrativa?* 6. *Del ejercicio fiscal 2021, solicito escaneadas de manera legible (por cada unidad administrativa) las facturas que acreditan el ejercicio de los recursos del “fondo revolvente” de las siguientes unidades administrativas, si es que lo tuvieron: Oficina del Secretario de Cultura y Turismo, Unidad Jurídica, Dirección General de Turismo de Reuniones; UIPPE y Unidad de Comunicación Social; del periodo julio-octubre 2021.* | *Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México*  *Responsabilidades administrativas según lo determine el Órgano Interno de Control*  *Esta Secretaría declaró su incompetencia, respecto a estar facultada para atender la información solicitada.*  *Oficina del C. Secretario de Cultura y Turismo | Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de Toluca | Dirección General de la Orquesta Sinfónica del Estado de México | Dirección General de Conservatorio de Música del Estado de México | Dirección General de Cultura Física y Deporte | Secretaria Ejecutiva del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal | Subsecretaría de Turismo.*  *Oficina del C. Secretario de Cultura y Turismo $38,709.48 | Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de Toluca $372,710.13 | Dirección General de la Orquesta Sinfónica del Estado de México $23,058.38 | Dirección General de Conservatorio de Música del Estado de México $6,892.05 | Dirección General de Cultura Física y Deporte $246,404.21 | Secretaria Ejecutiva del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal $185,744.11 | Subsecretaría de Turismo $72,460.68*  *Con fundamento en el artículo 158 la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se informó a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, que la entrega o reproducción* ***sobrepasa las capacidades técnicas, administrativas y humanas de este sujeto obligado****. Por lo que, mediante el acta SCTYTUR/CT/EXT-25/2022, se determinó poner a disposición del ciudadano el acervo documental relativo a la solicitud en mención; en las oficinas de la Dirección de Finanzas de la Secretaría de Cultura y Turismo, ubicadas en CD. Deportiva “Edo. Méx”, calle Deportiva #100, colonia Irma Patricia Galindo de Reza, Zinacantepec, Estado de México; en un horario de 9:00 a 18:00 horas, para su consulta y revisión. (se adjunta acta)*  *Acompaña Acta de la vigésima quinta sesión extraordinaria.* | Atendido- COLMADO  Atendido  Atendido  Atendido - COLMADO  Atendido  Atendido |

Inconforme, **EL RECURRENTE** interpuso los presentes recursos aduciendo:

| **Recurso** | **Actos impugnados y motivos de agravio** |
| --- | --- |
| **00207** | *“ACTO IMPUGNADO: La entrega de información de la solicitud de información 00179/SCTUR/IP/2022”*  *“RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD: La respuesta a las siguientes solicitudes de información: .....¿Para el ejercicio fiscal 2022, cuál es la normatividad aplicable para el ejercicio del “fondo revolvente” y cuáles sanciones se consideran en el uso indebido de esos recursos? ¿Cuál es el papel que desempeña el órgano interno de control en la vigilancia del correcto ejercicio de los recursos del “fondo revolvente”? ¿Para el ejercicio fiscal 2022, cuántas y cuales unidades administrativas de la Secretaría de Cultura y Turismo contaron con “fondo revolvente”? ¿Para el ejercicio fiscal 2022, cuál fue el monto mensual asignado de “fondo revolvente”, para cada unidad administrativa? ¿Quién y cómo se determina que unidades administrativas tienen “fondo revolvente” en la Secretaría de Cultura y Turismo; cómo se determinó el monto asignado para el “fondo revolvente” de cada unidad administrativa que lo tiene; en que ordenamiento jurídico se establece la forma de asignar los montos; en caso de no existir normatividad al respecto de la forma de asignar los montos, que servidor público los autoriza; y por qué las unidades administrativas que no lo tienen carecen de “fondo revolvente”?....* ***Ya están archivadas como para ser parte de un expediente que rebasa las 9,250 hojas ??. Las anteriores son preguntas que no fueron respondidas independientemente del tema del archivo y su tamaño.******La solicitud de información antes referida no puede ser parte de un archivo existente, tal como si lo puede ser los comprobantes y/o facturas.*** *En cuanto a la solicitud de información: Del ejercicio fiscal 2022, solicito escaneadas de manera legible (por cada unidad administrativa) las facturas que acreditan el ejercicio de los recursos del “fondo revolvente” de las siguientes unidades administrativas, si es que lo tuvieron: Oficina del Secretario de Cultura y Turismo, Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales; UIPPE y Subsecretaría de Turismo; del periodo enero-junio 2022.* ***Suponiendo que todas esas áreas tengan fondo revolvente, del periodo solicitado (seis meses), el número de hojas que "DICEN" compone el expediente por el tiempo requerido es de 9,250, es decir 2,312 por cada una de las cuatro unidades administrativas, 385 hojas por mes de cada unidad administrativa, 12 hojas o facturas por día, tomando en cuenta los 7 días de la semana. Es real que generen tal cantidad de información o solo por flojera no la están proporcionando???*** |
| **00208** | *“ACTO IMPUGNADO: La respuesta a la solicitud de información 00180/SCTUR/IP/2022”*  *“RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD:* *La respuesta a las siguientes solicitudes de información: .....¿Para el ejercicio fiscal 2022, cuál es la normatividad aplicable para el ejercicio del “fondo revolvente” y cuáles sanciones se consideran en el uso indebido de esos recursos? ¿Cuál es el papel que desempeña el órgano interno de control en la vigilancia del correcto ejercicio de los recursos del “fondo revolvente”? ¿Para el ejercicio fiscal 2022, cuántas y cuales unidades administrativas de la Secretaría de Cultura y Turismo contaron con “fondo revolvente”? ¿Para el ejercicio fiscal 2022, cuál fue el monto mensual asignado de “fondo revolvente”, para cada unidad administrativa? ¿Quién y cómo se determina que unidades administrativas tienen “fondo revolvente” en la Secretaría de Cultura y Turismo; cómo se determinó el monto asignado para el “fondo revolvente” de cada unidad administrativa que lo tiene; en que ordenamiento jurídico se establece la forma de asignar los montos; en caso de no existir normatividad al respecto de la forma de asignar los montos, que servidor público los autoriza; y por qué las unidades administrativas que no lo tienen carecen de “fondo revolvente”?.... Ya están archivadas como para ser parte de un expediente que rebasa las 10,210 hojas ??. Las anteriores son preguntas que no fueron respondidas independientemente del tema del archivo y su tamaño. La solicitud de información antes referida no puede ser parte de un archivo existente, tal como si lo puede ser los comprobantes y/o facturas. En cuanto a la solicitud de información: Del ejercicio fiscal 2022, solicito escaneadas de manera legible (por cada unidad administrativa) las facturas que acreditan el ejercicio de los recursos del “fondo revolvente” de las siguientes unidades administrativas, si es que lo tuvieron: Oficina del Secretario de Cultura y Turismo, Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales; UIPPE y Subsecretaría de Turismo; del periodo julio-octubre 2022.* ***Suponiendo que todas esas áreas tengan fondo revolvente, del periodo solicitado (seis meses), el número de hojas que "DICEN" compone el expediente por el tiempo requerido es de 10,210 es decir 2,552 por cada una de las cuatro unidades administrativas, 638 hojas por mes de cada unidad administrativa, 21 hojas o facturas por día, tomando en cuenta los 7 días de la semana. Es real que generen tal cantidad de información o solo por flojera no la están proporcionando??? Cómo es posible que para la solicitud de información 00179/SCTUR/IP/2022, que abarca un periodo de seis meses (enero-junio) exista un expediente de 9,250 hojas y para la solicitud de información 00180/SCTUR/IP/2022 que abarca un periodo de cuatro meses (julio-octubre) el número de hojas del expediente sea de 10,210 con dos meses menos que el anterior?????....no es creible que nieguen la información como les fue solicitada y menos que un COMITE haya aprobado de esa manera un acta con el cambio de entrega de información.”*** |
| **00210** | *“ACTO IMPUGNADO: La respuesta a la solicitud de información 00181/SCTUR/IP/202”*  *“RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD:* *La respuesta a las siguientes solicitudes de información: .....¿Para el ejercicio fiscal 2021, cuál es la normatividad aplicable para el ejercicio del “fondo revolvente” y cuáles sanciones se consideran en el uso indebido de esos recursos? ¿Cuál es el papel que desempeña el órgano interno de control en la vigilancia del correcto ejercicio de los recursos del “fondo revolvente”? ¿Para el ejercicio fiscal 2021, cuántas y cuales unidades administrativas de la Secretaría de Cultura y Turismo contaron con “fondo revolvente”? ¿Para el ejercicio fiscal 2021, cuál fue el monto mensual asignado de “fondo revolvente”, para cada unidad administrativa? ¿Quién y cómo se determina que unidades administrativas tienen “fondo revolvente” en la Secretaría de Cultura y Turismo; cómo se determinó el monto asignado para el “fondo revolvente” de cada unidad administrativa que lo tiene; en que ordenamiento jurídico se establece la forma de asignar los montos; en caso de no existir normatividad al respecto de la forma de asignar los montos, que servidor público los autoriza; y por qué las unidades administrativas que no lo tienen carecen de “fondo revolvente”?....* ***Ya están archivadas como para ser parte de un expediente que rebasa las 8,300 hojas ??. Las anteriores son preguntas que no fueron respondidas independientemente del tema del archivo y su tamaño. La solicitud de información antes referida no puede ser parte de un archivo existente, tal como si lo puede ser los comprobantes y/o facturas.*** *En cuanto a la solicitud de información: Del ejercicio fiscal 2021, solicito escaneadas de manera legible (por cada unidad administrativa) las facturas que acreditan el ejercicio de los recursos del “fondo revolvente” de las siguientes unidades administrativas, si es que lo tuvieron: Oficina del Secretario de Cultura y Turismo, Unidad jurídica, Dirección General de Turismo de Reuniones; UIPPE y Unidad de Comunicación social; del periodo enero-junio 2021.* ***Suponiendo que todas esas áreas tengan fondo revolvente, del periodo solicitado (seis meses), el número de hojas que "DICEN" compone el expediente por el tiempo requerido es de 8,300, es decir 1,660 por cada una de las cinco unidades administrativas, 276 hojas por mes de cada unidad administrativa, 9 hojas o facturas por día, tomando en cuenta los 7 días de la semana. Es real que generen tal cantidad de información o solo por flojera no la están proporcionando???”*** |
| **00211** | *ACTO IMPUGNADO: La respuesta a la solicitud de información 00182/SCTUR/IP/2022*  *RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDA: La respuesta a las siguientes solicitudes de información: .....¿Para el ejercicio fiscal 2022, cuál es la normatividad aplicable para el ejercicio del “fondo revolvente” y cuáles sanciones se consideran en el uso indebido de esos recursos? ¿Cuál es el papel que desempeña el órgano interno de control en la vigilancia del correcto ejercicio de los recursos del “fondo revolvente”? ¿Para el ejercicio fiscal 2022, cuántas y cuales unidades administrativas de la Secretaría de Cultura y Turismo contaron con “fondo revolvente”? ¿Para el ejercicio fiscal 2022, cuál fue el monto mensual asignado de “fondo revolvente”, para cada unidad administrativa? ¿Quién y cómo se determina que unidades administrativas tienen “fondo revolvente” en la Secretaría de Cultura y Turismo; cómo se determinó el monto asignado para el “fondo revolvente” de cada unidad administrativa que lo tiene; en que ordenamiento jurídico se establece la forma de asignar los montos; en caso de no existir normatividad al respecto de la forma de asignar los montos, que servidor público los autoriza; y por qué las unidades administrativas que no lo tienen carecen de “fondo revolvente”?....* ***Ya están archivadas como para ser parte de un expediente que rebasa las 9,250 hojas ??. Las anteriores son preguntas que no fueron respondidas independientemente del tema del archivo y su tamaño. La solicitud de información antes referida no puede ser parte de un archivo existente, tal como si lo puede ser los comprobantes y/o facturas****. En cuanto a la solicitud de información: Del ejercicio fiscal 2022, solicito escaneadas de manera legible (por cada unidad administrativa) las facturas que acreditan el ejercicio de los recursos del “fondo revolvente” de las siguientes unidades administrativas, si es que lo tuvieron: Oficina del Secretario de Cultura y Turismo, Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales; UIPPE y Subsecretaría de Turismo; del periodo enero-junio 2022. Suponiendo que todas esas áreas tengan fondo revolvente, del periodo solicitado (seis meses),* ***el número de hojas que "DICEN" compone el expediente por el tiempo requerido es de 9,250, es decir 2,312 por cada una de las cuatro unidades administrativas, 385 hojas por mes de cada unidad administrativa, 12 hojas o facturas por día, tomando en cuenta los 7 días de la semana. Es real que generen tal cantidad de información o solo por flojera no la están proporcionando???*** |

Es importante mencionar que se obvia el estudio de la fuente obligacional que constriñe al **SUJETO OBLIGADO** a pronunciarse y contar con lo solicitado por la particular, toda vez que éste no se encuentra desconociendo los hechos, sino por el contrario, responde a los planteamientos.

Al respecto es importante señalar que, de la redacción del requerimiento de información, podemos advertir que **pareciera que, el Recurrente no desea acceder a documentos en específico, al formularlo en forma de cuestionamientos**; por ello, resulta necesario hacerle del conocimiento que, el derecho de acceso a la información, se satisface con la entrega del soporte documental en el cual obre la información, no así en hacer que el **SUJETO OBLIGADO** se pronuncie y/o de respuesta a cuestionamientos, toda vez que esto es derecho de petición, al tratarse de interrogantes y declaraciones que no se colman con la entrega de documentos, situación que conlleva a afirmar que se está en presencia del ejercicio del derecho de petición.

La entrega de una razón o un razonamiento por el **SUJETO OBLIGADO** no es algo que la Ley de Transparencia Local establezca como atribución, derecho, facultad u obligación; pues ello implicaría un juicio de valor referente a un cuestionamiento realizado. Los cuales, al constituir interrogantes, inquietudes y manifestaciones se satisfacen vía derecho de petición (consagrado en el artículo 8° Constitucional), no así en ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Acotado lo anterior, si bien, corresponden a cuestionamientos atendibles mediante el derecho de petición, también lo es que, de conformidad con el Criterio **028-10** emitido por el Pleno del entonces llamado Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales **IFAI**, el cual establece que se deberá garantizar el acceso a la información contenida en documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título; que se entienden como cualquier registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados sin importar su fuente o fecha de elaboración criterio que para mayor referencia se cita a continuación:

***“Cuando en una solicitud de información no se identifique un documento en específico, si ésta tiene una expresión documental, el sujeto obligado deberá entregar al particular el documento en específico.*** *La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental tiene por objeto garantizar el acceso a la información contenida en documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título; que se entienden como cualquier registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados sin importar su fuente o fecha de elaboración. En este sentido, cuando el particular lleve a cabo una solicitud de información sin identificar de forma precisa la documentación específica que pudiera contener dicha información, o bien pareciera que más bien la solicitud se constituye como una consulta y no como una solicitud de acceso en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, pero su respuesta puede obrar en algún documento, el sujeto obligado debe dar a la solicitud una interpretación que le dé una expresión documental. Es decir, si la respuesta a la solicitud obra en algún documento en poder de la autoridad, pero el particular no hace referencia específica a tal documento, se deberá hacer entrega del mismo al solicitante.”*

(Énfasis añadido)

Robustece lo anterior el Criterio Orientador **16/17** emitido de igual forma por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que a la literalidad prevé:

***“Expresión documental****. Cuando los particulares presenten solicitudes de acceso a la información sin identificar de forma precisa la documentación que pudiera contener la información de su interés, o bien, la solicitud constituya una consulta, pero la respuesta pudiera obrar en algún documento en poder de los sujetos obligados, éstos deben dar a dichas solicitudes una interpretación que les otorgue una expresión documental. ”*

(Énfasis añadido)

Es así que, cuando se aprecien deficiencias en la solicitud, o bien, que los particulares no especifiquen el documento en donde consta la información requerida, los sujetos obligados deben realizar acciones tendientes a garantizar el derecho de los recurrentes, haciendo entrega del soporte documental que dé cuenta de los requerimientos.

Ahora bien, de la información solicitada y la impugnada se advierte que se actualizan los actos consentidos, es decir, la inconformidad del particular versa sobre una parte de la solicitud y no de la totalidad; por consiguiente, la parte de la petición y la respuesta otorgada a la misma que no fue impugnada debe declararse consentida por el hoy **RECURRENTE;** pues por estos rubros no expresó manifestaciones de inconformidad, por lo que no pueden producirse efectos jurídicos tendentes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado, 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.”*

Lo anterior es así, debido a que, cuando **EL RECURRENTE** impugnó la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, no expresó razón o motivo de inconformidad en contra de todos los rubros solicitados; por lo que, debe declararse atendido pues se entiende que **EL RECURRENTE** está conforme con la información al no contravenir la misma.

Sirve como 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.”*

Atendiendo a lo anterior, toda vez que en la inconformidad el **RECURRENTE** no se duele de la incompetencia anunciada por parte del **SUJETO OBLIGADO**, conforme a los antecedentes anunciados, dicha incompetencia no será materia del presente estudio.

En ese orden de ideas, tomando en consideración lo expuesto respecto de la expresión documental y el acto consentido anunciado, para efecto del presente análisis, se considera importante señalar la metodología que se seguirá para determinar si se ha vulnerado el derecho de acceso a la información del hoy **RECURRENTE**.

**Metodología.** Ante la estrecha vinculación que existe en los planteamientos del **RECURRENTE** difiriendo respecto al periodo solicitado, primeramente, fijaremos un marco conceptual y normativo en materia de fondo revolvente, y después serán analizados de forma conjunta los planteamientos de los Recursos de Revisión **00207** y **00208,** **00210** y **00211**.

**Marco conceptual y normativo.**

Primeramente, debemos establecer lo que se entiende por fondo revolvente. El Glosario de términos del Manual de para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2023[[11]](#footnote-11), señala:

***Fondo Revolvente:*** *Importe o monto que en las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública se destina para cubrir necesidades urgentes que no rebasen determinados niveles* ***y que se restituyen mediante la comprobación respectiva****. Dicho monto es definido y autorizado por la Secretaría.*

Luego entonces, el fondo revolvente es la suma de dinero destinada para efectuar gastos, con la finalidad de cubrir las necesidades urgentes con la característica de que se restituye mediante la comprobación.

Ahora bien, conforme al Manual General de Organización de la Secretaría de Cultura y Turismo[[12]](#footnote-12) corresponde a la Coordinación Administrativa y sus áreas, Departamento de Control de Ingresos y Departamento de Contabilidad, entre otras funciones:

***22600003000000S COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA***

*OBJETIVO: Programar, gestionar, organizar y controlar el suministro, la administración y la aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros, técnicos y servicios generales que requieran las unidades administrativas para su funcionamiento, así como la solicitud de obra por encargo a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra.*

*FUNCIONES:*

*…*

*− Supervisar la elaboración, la asignación y el ejercicio del presupuesto autorizado de la Secretaría de Cultura y Turismo y vigilar que todas las operaciones presupuestales y los desarrollos programáticos que realicen las unidades administrativas se efectúen con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.*

*− Certificar la suficiencia presupuestaria que requieran las unidades ejecutoras de la Secretaría, de conformidad con el origen y destino de los recursos.*

***22600003010001S DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INGRESOS*** *OBJETIVO: Manejar y vigilar la operación, depósito y custodia de los ingresos que el Gobierno del Estado otorgue para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría de Cultura y Turismo, así como de los recursos que la Federación proporcione para el desarrollo de los diferentes programas de las unidades administrativas adscritas a esta Secretaría, con base en los lineamientos que para tal efecto establezca la Coordinación Administrativa.*

*FUNCIONES:*

*…*

*− Realizar, anualmente, la reposición de los* ***fondos revolventes*** *asignados a las unidades administrativas ejecutoras de la Secretaría, previa autorización y comprobación del ejercicio anterior.*

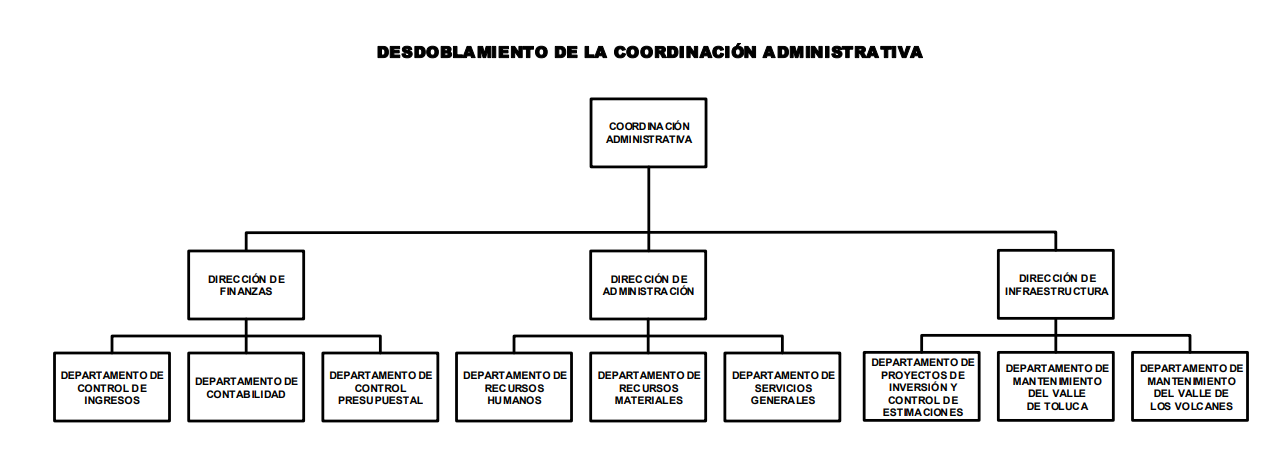
***22600003010002S DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD***

*OBJETIVO: Llevar el registro y control de los movimientos financieros y las operaciones contables de la Secretaría de Cultura y Turismo, a través del sistema PROGRESS, para consolidar la información ante la Dirección de Contabilidad del Sector Central.*

*FUNCIONES:*

*…*

*− Validar y resguardar la documentación comprobatoria fiscal de las operaciones generadas por las unidades ejecutoras correspondientes a gastos a comprobar, reposición de* ***fondos revolventes*** *y pagos diversos derivados de las operaciones contables.*



Fijado el marco conceptual y normativo en materia de fondo revolvente dentro de la Secretaría de Cultura y Turismo, es procedente señalar que, contrario a lo señalo por el **RECURRENTE** referente a que “*Las anteriores son preguntas que no fueron respondidas*”, se advierte que, el **SUJETO OBLIGADO** sí se ha pronunciado respecto de cada uno de dichos planteamientos.

Sin embargo, aun y cuando se ha pronunciado, no se puede tener por colmado el derecho con su respuesta, pues debió entregar alguna expresión documental en donde se evidencie el acceso a la información de los planteamientos:

* *¿Cuáles sanciones se consideran en el uso indebido de esos recursos?*
* *¿Cuál fue el monto mensual asignado de fondo revolvente para cada unidad administrativa?*
* *¿Quién y cómo se determina que unidades administrativas tienen fondo revolvente en la Secretaría de Cultura y Turismo?*
* *¿Cómo se determinó el monto asignado para el fondo revolvente de cada unidad administrativa que lo tiene?*

Caso contrario, en los cuestionamientos:

* ¿Cuál es la normatividad aplicable para el ejercicio del fondo revolvente?
* ¿Cuántas y cuáles unidades administrativas de la Secretaría de Cultura y Turismo contaron con fondo revolvente?
* ¿En qué ordenamiento jurídico establece la forma de asignación de los montos?
* ¿En caso de no existir normatividad al respecto de la forma de asignación los montos, qué servidor los autoriza?
* ¿Por qué las unidades administrativas que no lo tienen carecen de fondo revolvente?

Pues en estos últimos el **SUJETO OBLIGADO** se encuentra colmando lo solicitado.

Así, respecto de *¿Cuáles sanciones se consideran en el uso indebido de esos recursos?* Al corresponder al Órgano de Control Interno, como refiere en su respuesta, debió turnar la solicitud a dicha área para que se pronunciará al respecto, ello, pues en términos del Manual General de Organización de la Secretaría de Cultura y Turismo, se observa que dicha área cuenta con las siguientes funciones:

*22600002000000S ÓRGANO INTERNO DE CONTROL*

*OBJETIVO: Promover, evaluar y fortalecer el funcionamiento del sistema de control interno institucional de la Secretaría de Cultura y Turismo, así como prevenir, detectar, disuadir, controlar y sancionar actos de corrupción en los términos establecidos por el Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, mediante la ejecución de auditorías y acciones de control y evaluación; el desahogo del procedimiento de investigación, derivado de las denuncias de su competencia, y el desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa.*

*FUNCIONES:*

*− Supervisar la revisión de ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos de la Secretaría, según corresponda al ámbito de su competencia.*

*− Integrar y coordinar con las áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades el Programa Anual de Trabajo, a fin de informar periódicamente a la Secretaría de la Contraloría los avances y resultados.*

*− Instruir al Área de Auditoría la realización de evaluaciones, auditorías, supervisiones y revisiones a las unidades administrativas de la Secretaría, conforme al Programa Anual de Trabajo autorizado para la revisión y fiscalización de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas.*

*− Establecer los mecanismos para la evaluación de los programas de la Secretaría, con el fin de verificar su cumplimiento en términos de la normatividad vigente.*

*− Dirigir la evaluación al desempeño de las áreas administrativas de la Secretaría y recomendar las acciones de mejora, derivadas de las funciones de control y evaluación, con el propósito de que se realicen las adecuaciones y correcciones que resulten procedentes.*

*− Dar seguimiento a las observaciones y los hallazgos derivados de las auditorías y acciones de control y evaluación que practiquen las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría, así como los formulados por auditoras y auditores externos y, en su caso, por instancias externas de fiscalización, para su cumplimiento y solventación. Substanciar y resolver incidentes que no tengan señalada una tramitación especial para su cumplimiento.*

*− Instruir la implementación de las acciones de control que resulten procedentes para establecer el criterio que, en situaciones específicas, deberán observar las servidoras públicas y los servidores públicos de la Secretaría, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.*

*− Revisar conjuntamente con sus áreas que acciones, informes contables y estados financieros estén basados en los registros contables que lleven las unidades administrativas de la Secretaría.*

*− Instruir al Área de Auditoría la supervisión permanente del ejercicio del presupuesto de egresos de la Secretaría, con el objeto de verificar su correcta operatividad.*

*− Revisar conjuntamente con sus áreas que las adquisiciones de bienes y prestación de servicios se ajusten a los procedimientos normativos y a los montos establecidos, con el objeto de verificar su correcta ejecución.*

*− Coordinar el cumplimiento de la presentación en tiempo y forma de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses por parte del personal de la Secretaría, con el objeto de evitar posibles* ***sanciones****.*

*− Verificar el cumplimiento de las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las unidades administrativas de la Secretaría, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional y prevenir faltas administrativas y hechos de corrupción. − Facultar al personal del Órgano Interno de Control para testificar los actos de entrega y recepción, a fin de verificar su correcto cumplimiento. − Coordinar la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas, así como emitir las resoluciones en caso de faltas administrativas no graves, con el objeto de determinar lo que en derecho resulte procedente. − Instruir al Área de Quejas la investigación y elaboración del informe de la presunta responsabilidad de faltas administrativas de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas, a fin de determinar lo que en derecho resulte procedente.*

*− Ordenar la remisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, en caso de faltas administrativas graves, a la autoridad correspondiente, con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.*

*− Instruir al Área de Responsabilidades la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa y resolver en caso de faltas no graves, con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.*

*− Ordenar por oficio el cierre de instrucción y citar a las partes para oír la resolución que conforme a derecho resulte procedente.*

*− Certificar los actos y resoluciones emitidos por el propio Órgano Interno de Control, cuando así se requiera, para su validez.*

*− Instruir la imposición y ejecución de* ***sanciones*** *administrativas por faltas administrativas no graves de conformidad con la normatividad vigente, para su cumplimiento.*

*− Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emite el Órgano Interno de Control de las diversas instancias jurisdiccionales, así como los informes previos y justificados, y desahogo de vista, con el objeto de dar cumplimiento a los requerimientos de estas.*

*− Dirigir el seguimiento a las sentencias emitidas por los Tribunales Jurisdiccionales, a fin de observar su cumplimiento o, en su caso, presentar los medios de impugnación procedentes.*

*− Implementar mecanismos de control interno que resulten procedentes para prevenir actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.*

*− Ordenar la ejecución y, en su caso, la verificación de que se hagan efectivas las* ***sanciones*** *administrativas impuestas a las personas servidoras públicas, en términos de las leyes respectivas para su cumplimiento.*

*− Presentar las denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la autoridad estatal o federal competente, a efecto de que éstas determinen lo procedente. − Instruir la realización de registro, seguimiento, atención y conclusión de la información concerniente a las plataformas digitales de los sistemas operados por la Secretaría de la Contraloría para mantener un control de los mismos.*

*− Coordinar la atención de las solicitudes de información pública que le sean turnadas por el área encargada de transparencia de la Secretaría a las personas servidoras públicas habilitadas, adscritas al Órgano Interno de Control.*

*− Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.*

En ese sentido se advierte 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[[13]](#footnote-13), 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[[14]](#footnote-14), 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 en este caso al Órgano de Control Interno la solicitud** con el objetivo de brindar contestación al requerimiento de las *sanciones por el uso indebido de los recursos destinados al fondo revolvente*, haga entrega a **EL RECURRENTE**, a través del SAIMEX de ser procedente en versión pública del documento o documentos en donde conste lo siguiente:

* 1. *Las sanciones por el uso indebido de los recursos destinados al fondo revolvente vigentes al dieciocho de noviembre de dos mil veintidós.*

Ahora bien, por cuanto hace a:

* *¿Cuál fue el monto mensual asignado de fondo revolvente para cada unidad administrativa?*
* *¿Quién y cómo se determina que unidades administrativas tienen fondo revolvente en la Secretaría de Cultura y Turismo?*
* *¿Cómo se determinó el monto asignado para el fondo revolvente de cada unidad administrativa que lo tiene?*

Atendiendo a las respuestas, el Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México[[15]](#footnote-15) refiere que:

***Artículo 28.-*** *Los recursos presupuestarios que se manejen a través del Fondo Fijo de Caja, en las dependencias y entidades públicas, sólo podrán financiar gastos menores que por su importancia, urgencia y volumen eficiente la operación de las unidades ejecutoras, sin que esto represente un incremento en el gasto público, para lo cual se deberán sujetar a las siguientes disposiciones generales:*

***…***

***Artículo 29.-*** *El titular de la unidad ejecutora de las dependencias, al inicio de cada ejercicio fiscal, solicitará a través de oficio a la Subsecretaría, la autorización de creación del Fondo, anexando el formato descrito en este Manual, con el monto solicitado de acuerdo a lo que establece el artículo 41 de este ordenamiento y designando al servidor público autorizado para la administración de los recursos del Fondo.*

*La Subsecretaría emitirá el oficio de autorización de la creación, modificación o cancelación del monto de los recursos del Fondo a la unidad ejecutora, sin este documento no se podrán liberar los recursos.*

***Artículo 30.-*** *Autorizado el Fondo en las dependencias, el titular de la unidad ejecutora enviará el original del formato a la Contaduría General Gubernamental y copia a la Tesorería para el trámite correspondiente.*

*Cuando la Subsecretaría autorice una disminución al Fondo en las dependencias, el titular de la unidad ejecutora, deberá depositar el importe de la reducción en la Caja General y remitir a la Contaduría General Gubernamental fotocopia del recibo de caja.*

***Artículo 33,-*** *Los servidores públicos responsables del Fondo estarán* ***obligados a comprobar la totalidad del mismo, al cierre del ejercicio****, o en su caso, cuando el órgano de control interno así lo requiera.*

***Artículo 34****.- El responsable de administrar el Fondo, previa autorización del titular de la unidad ejecutora, podrá crear una caja chica por el monto que de acuerdo a sus necesidades racionales requiera, sujetándose a las disposiciones administrativas en la materia.*

***Artículo 35****.- Para crear la caja chica se elaborará un cheque a nombre del responsable de administrarla, para poder disponer del dinero en efectivo, requisitando para tal efecto el formato "Creación de Caja Chica". Debiendo validar posteriormente la comprobación de los gastos efectuados con cargo a los recursos de la misma.*

De las disposiciones normativas anteriores, se advierte que ante la obligación de documentar lo ejecutado, el **SUJETO OBLIGADO** debe contar con soportes documentales que respalden su actuar, como podría ser la autorización señalada en los artículos que anteceden por lo que deberá entregar de ser procedente en versión pública, el documento o documentos en donde conste:

*b) La autorización del monto mensual asignado de fondo revolvente para cada unidad administrativa del dieciocho de noviembre de dos mil veintiuno al dieciocho de noviembre de dos mil veintidós.*

Lo anterior, sin que pase desapercibido para este órgano garante, de forma enunciativa más no limitativa, que las facturas reportadas y los informes que en su caso rinda el **SUJETO OBLIGADO** podrían contener la información solicitada.

En ese sentido, respecto de la solicitud de las *facturas que acreditan el ejercicio de los recursos del “fondo revolvente” de las unidades administrativas* de:

* *Oficina del Secretario de Cultura y Turismo, Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales; UIPPE y Subsecretaría de Turismo; de los periodos enero-junio 2022 y julio-octubre 2022.*
* *Oficina del Secretario de Cultura y Turismo, Unidad Jurídica, Dirección General de Turismo de Reuniones; UIPPE y Unidad de Comunicación Social; de los periodos enero-junio 2021 y julio-octubre 2021.*

Primeramente, debe decirse que, **las facturas son** documentos relacionados con la compra y la venta de un producto o servicio; son emitidas por proveedores, contratistas o prestadores de servicios. De acuerdo con el Glosario de Términos Hacendarios que emite el Instituto Hacendario del Estado de México, se entiende como:

*“****FACTURA***

*Es el documento fiscal que emite la persona física o moral para comprobar la venta o adquisición de un bien y/o servicio.” (Sic)*

En el caso, las facturas son comprobantes que amparan las erogaciones que se realizan con erario público tienen naturaleza pública pues, constituyen los medios idóneos de evidencia del gasto realizado con recursos públicos, de ahí que convenga precisar que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 129 señala que los recursos económicos del Estado, de los Municipios, así como de los Organismos Autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.

los artículos 342, 343, 344 y 345 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, los cuales establecen las políticas que deben seguirse para llevar el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras, en los siguientes términos:

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

***(…)***

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

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

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

*Derogado.*

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

*(…)*

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

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

*(Énfasis añadido)*

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

Al respecto, si bien es cierto que el Código Financiero del Estado de México y Municipios establece la obligación de los entes públicos 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.” (Sic)*

***“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.” (Sic)*

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

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

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

*“****PÓLIZA CONTABLE***

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

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

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

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

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

***“Artículo 23…***

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

*(…)”*

Ahora bien, **EL RECURRENTE** solicitó facturas de diferente temporalidad, pronunciándose el **SUJETO OBLIGADO** que:

*“Con fundamento en el artículo 158 la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se informó a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, que la entrega o reproducción sobrepasa las capacidades técnicas, administrativas y humanas de este sujeto obligado. Por lo que, mediante el acta SCTYTUR/CT/EXT-25/2022, se determinó poner a disposición del ciudadano el acervo documental relativo a la solicitud en mención; en las oficinas de la Dirección de Finanzas de la Secretaría de Cultura y Turismo, ubicadas en CD. Deportiva “Edo. Méx”, calle Deportiva #100, colonia Irma Patricia Galindo de Reza, Zinacantepec, Estado de México; en un horario de 9:00 a 18:00 horas, para su consulta y revisión. (se adjunta acta).”*

En este sentido, se advierte que nos encontramos ante un cambio de modalidad, por lo que, conviene mencionar que el artículo 155, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, precisa que para presentar una solicitud, el particular podrá señalar la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos. En la entidad, el Organismo Garante determinó en el formato de solicitud, que podría ser SAIMEX, CD-Rom (con costo), copias simples (con costo), copias certificadas (con costo), consulta directa (sin costo), o bien, cualquier otro que determine la persona solicitante.

Por su parte, el artículo 158, dispone que, de manera excepcional, cuando de manera fundada y motivada lo determine el Sujeto Obligado, en los casos en que la entrega de la información que se encuentre a su disposición sobrepase las capacidades técnicas, administrativas y humanas del Sujeto Obligado para cumplir con la solicitud, se podrá poner a disposición del solicitante la información en consulta directa.

De modo que el acceso a la información debe darse en la modalidad de entrega elegida por la parte solicitante, y sólo para los casos en que se encuentren impedidos los sujetos obligados podrán ofrecer otra u otras modalidades debiendo fundar y motivar adecuadamente el cambio de modalidad en la entrega de la información[[16]](#footnote-16), en términos de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual, exige que todo acto de autoridad debe de estar debidamente fundado y motivado, en el que se exprese el precepto legal aplicable al caso, además de señalarse las circunstancias, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en cuenta para la emisión del acto, según se puede leer en la jurisprudencia del texto y rubro que inserta enseguida para mayor referencia:

*“****FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.*** *De acuerdo con el artículo 16 constitucional, todo acto de autoridad debe estar suficientemente fundado y motivado, entendiéndose por lo primero que han de expresarse con precisión el precepto legal aplicable al caso y por lo segundo, que también deben señalarse con precisión, las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, siendo necesario además, que exista adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicables, es decir, que en el caso concreto se configure la hipótesis normativa. Esto es, que cuando el precepto en comento previene que nadie puede ser molestado en su persona, propiedades o derechos sino en virtud de mandamiento escrito de autoridad competente que funde y motive la causa legal del procedimiento, está exigiendo a todas las autoridades que apeguen sus actos a la ley, expresando de que ley se trata y los preceptos de ella que sirvan de apoyo al mandamiento relativo. En materia administrativa, específicamente, para poder considerar un acto autoritario como correctamente fundado, es necesario que en él se citen: a).- Los cuerpos legales y preceptos que se estén aplicando al caso concreto, es decir, los supuestos normativos en que se encuadra la conducta del gobernado para que esté obligado al pago, que serán señalados con toda exactitud, precisándose los incisos, subincisos, fracciones y preceptos aplicable, y b).- Los cuerpos legales y preceptos que otorgan competencia o facultades a las autoridades para emitir el acto en agravio del gobernado.”*

En ese entendido, según lo dispuesto en los artículos 160 y 164 de la Ley en cita, los Sujetos Obligados deben 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, debiendo dar el acceso a la información en la modalidad de entrega solicitada, empero en caso de ofrecer otra u otras modalidades de entrega deberá fundar y motivar su respuesta, a saber:

*“****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.*

***Artículo 164.*** *El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad solicitada****, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.*** *En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.”*

Por lo cual, los Sujetos Obligados podrán poner a disposición, los documentos solicitados, en todo caso, por cualquier medio disponible en sus instalaciones, cuando de forma fundada y motivada se determine que implica un análisis, estudio o procesamiento, cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas administrativas y humanas. Para lo cual, conforme al artículo 174 de la ley de la materia, indica que los costos de reproducción y, en su caso, de envío para la obtención de la información deberán ser cubiertos por el solicitante de manera previa a la entrega por parte del Sujeto Obligado. En tales consideraciones, la entrega deberá hacerse, en la medida de lo posible, en la forma solicitada por el interesado, salvo que exista un impedimento justificado para atenderla, en cuyo caso, deberán exponerse las razones por las cuales no es posible utilizar el medio de reproducción solicitado; en este sentido, la entrega de la información en una modalidad distinta a la elegida por el particular **sólo procede, en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderla**.

Así, cuando se justifique el impedimento, los Sujetos Obligados deberán ofrecer al particular otras modalidades de entrega que permita la información, como consulta directa en las oficinas de la Unidad de Transparencia, la expedición de copias simples o certificadas, o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos, lo que se robustece con el criterio 08/17, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual establece lo siguiente:

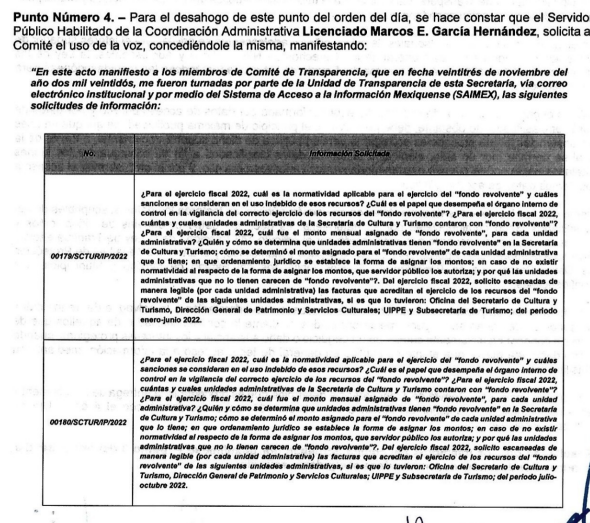
*“****Modalidad de entrega. Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante.*** *De una interpretación a los artículos 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando no sea posible atender la modalidad elegida, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado: a) justifique el impedimento para atender la misma y b) se notifique al particular la disposición de la información en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega.”*

Del citado criterio, se desprende que cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, para que la obligación de acceso a la información se tenga por cumplida, **EL SUJETO OBLIGADO** deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades que lo permitan, procurando reducir los costos de entrega. En el presente asunto, desde la respuesta **EL SUJETO OBLIGADO** argumento de que la información requerida en los recursos de revisión excede las capacidades técnicas, del sistema, debido a la cantidad de documento; insertando en una tabla de manera detallada la cantidad de hojas que constan los documentos que se entregarían en cada solicitud.

Ahora bien, de la revisión del Acta de la vigésima quinta sesión extraordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaría de Cultura y Turismo del Gobierno del Estado de México, remitida en respuesta por **EL SUJETO OBLIGADO** se observa:

Texto

Descripción generada automáticamente



Texto

Descripción generada automáticamente

Imagen que contiene Tabla

Descripción generada automáticamente

…Texto, Carta

Descripción generada automáticamente…

Texto

Descripción generada automáticamente

Texto

Descripción generada automáticamente

En resumen, de las imágenes que anteceden podemos concluir:

* Que el **SUJETO OBLIGADO** realiza cambio de modalidad respecto de las facturas solicitadas a consulta directa.
* Que en cada una de las respuestas de las solicitudes la cantidad de hojas sobrepasa la capacidad del SAIMEX —8,000 ocho mil hojas—, pues la solicitud 179 corresponde a 9,250 fojas; la solicitud 180 a 10,210 fojas; la solicitud 181 a 8,300 fojas y finalmente, la solicitud 182 a 8,900.
* Que la información solicitada corresponde a facturas de diversas unidades administrativas, de una secretaria estatal, por un periodo de veinte meses, por lo que se considera factible la cantidad de hojas referidas.
* Que ante ese escenario, la información solicitada excede las capacidades de las unidades administrativas en cuestión, para atender la solicitud en el medio requerido por el particular, advirtiéndose que dentro del Acta, el Comité de Transparencia señaló lugar, día y hora para llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada y la ubicación del lugar en que el solicitante podrá llevar a cabo la consulta de la información.

Así las cosas, es conveniente invocar 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 quince de abril de dos mil dieciséis, mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales[[17]](#footnote-17), respecto a la consulta directa, que refieren:

*“****Sexagésimo séptimo.****Para la atención de solicitudes en las que la modalidad de entrega de la información sea la consulta directa y, con el fin de garantizar el acceso a la información que conste en documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales en la modalidad antes citada, previamente el Comité de Transparencia del sujeto obligado deberá emitir la resolución en la que funde y motive la clasificación de las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.*

***Sexagésimo octavo.****En la resolución del Comité de Transparencia a que se refiere el lineamiento inmediato anterior, se deberán establecer las medidas que el personal encargado de permitir el acceso al solicitante deberá implementar, a fin de que se resguarde la información clasificada, atendiendo a la naturaleza del documento y el formato en el que obra.*

***Sexagésimo noveno.****En caso de que no sea posible otorgar acceso a la información en la modalidad de consulta directa ya sea por la naturaleza, contenido, el formato del documento o características físicas del mismo, el sujeto obligado deberá justificar el impedimento para el acceso a la consulta directa* ***y, de ser posible, ofrecer las demás modalidades en las que es viable el acceso a la información.***

***Septuagésimo.****Para el desahogo de las actuaciones tendientes a permitir la consulta directa, en los casos en que ésta resulte procedente, los sujetos obligados deberán observar lo siguiente:*

***I.****Señalar claramente al particular, en la respuesta a su solicitud, el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada. En caso de que, derivado del volumen o de las particularidades de los documentos, el sujeto obligado determine que se requiere más de un día para realizar la consulta, en la respuesta a la solicitud también se deberá indicar esta situación al solicitante y los días, y horarios en que podrá llevarse a cabo.*

***II.****En su caso, la procedencia de los ajustes razonables solicitados y/o la procedencia de acceso en la lengua indígena requerida;*

***III.*** *Indicar claramente la ubicación del lugar en que el solicitante podrá llevar a cabo la consulta de la información debiendo ser éste, en la medida de lo posible, el domicilio de la Unidad de Transparencia, así como el nombre, cargo y datos de contacto del personal que le permitirá el acceso;*

***IV.*** *Proporcionar al solicitante las facilidades y asistencia requerida para la consulta de los documentos;*

***V.****Abstenerse de requerir al solicitante que acredite interés alguno;*

***VI.****Adoptar las medidas técnicas, físicas, administrativas y demás que resulten necesarias para garantizar la integridad de la información a consultar, de conformidad con las características específicas del documento solicitado, tales como:*

***a)*** *Contar con instalaciones y mobiliario adecuado para asegurar tanto la integridad del documento consultado, como para proporcionar al solicitante las mejores condiciones para poder llevar a cabo la consulta directa;*

***b)****Equipo y personal de vigilancia;*

***c)****Plan de acción contra robo o vandalismo;*

***d)****Extintores de fuego de gas inocuo;*

***e)****Registro e identificación del personal autorizado para el tratamiento de los documentos o expedientes a revisar;*

***f)****Registro e identificación de los particulares autorizados para llevar a cabo la consulta directa, y*

***g)****Las demás que, a criterio de los sujetos obligados, resulten necesarias.*

***VII.****Hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad de los documentos, y*

***VIII.*** *Para el caso de documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, el sujeto obligado deberá hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, la resolución debidamente fundada y motivada del Comité de Transparencia, en la que se clasificaron las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.*

***Septuagésimo primero.****La consulta física de la información se realizará en presencia del personal que para tal efecto haya sido designado, quien implementará las medidas para asegurar en todo momento la integridad de la documentación, conforme a la resolución que, al efecto, emita el Comité de Transparencia.*

*El solicitante deberá observar en todo momento las reglas que el sujeto obligado haya hecho de su conocimiento para efectos de la conservación de los documentos.*

***Septuagésimo segundo.****El solicitante deberá realizar la consulta de los documentos requeridos en el lugar, horarios y con la persona destinada para tal efecto.*

*Si una vez realizada la diligencia, en el tiempo previsto para ello, no fuera posible consultar toda la documentación, el solicitante podrá requerir al sujeto obligado una nueva cita, misma que deberá ser programada indicándole al particular los días y horarios en que podrá llevarse a cabo.*

***Septuagésimo tercero.****Si una vez consultada la versión pública de la documentación, el solicitante requiriera la reproducción de la información o de parte de la misma en otra modalidad, salvo impedimento justificado, los sujetos obligados deberán otorgar acceso a ésta, previo el pago correspondiente, sin necesidad de que se presente una nueva solicitud de información.*

*La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.”*

Por lo anterior, se advierte que **EL SUJETO OBLIGADO**, acreditó la imposibilidad, técnica, establecida en el artículo 158 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para validar el cambio de modalidad a consulta directa, sin embargo, **faltaron opciones por brindarle al RECURRENTE para acceder a la información peticionada**, por lo que los agravios resultan parcialmente fundados.

Agregando a todo lo que antecede, es preciso enfatizar que **EL SUJETO OBLIGADO** debe atender lo establecido en el artículo 166 de la Ley de Transparencia Local, precepto legal que la letra señala:

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

***La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles.***

*Transcurridos dichos plazos, si los solicitantes no acuden a recibir la información requerida los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.*

*Cuando el sujeto obligado no entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto en la Ley, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer el recurso de revisión previsto en este ordenamiento.*

*Una vez entregada la información, el solicitante acusará recibo por escrito, dándose por terminado el trámite de acceso a la información.”*

***(Énfasis añadido)***

Por lo anterior, es necesario precisar que, para garantizar el Derecho de acceso a la información, el Sujeto Obligado, de manera fundada y motivada deberá ofrecer otras modalidades, como proponer otros medios electrónicos, tales como habilitar una liga electrónica en caso de que sea posible, correo electrónico si la capacidad del mismo lo permite, disco compacto, dispositivo de almacenamiento, consulta directa, copias simples o certificadas, con posibilidad de entrega en la Unidad de Transparencia o a domicilio por correo certificado, previo pago de los derechos correspondientes, o darle la posibilidad de obtenerla de manera gratuita si el mismo aporta el CD o la USB en la que se le proporcionarán los archivos electrónicos.

Para el caso que no pueda subir la información en una liga electrónica de acceso en Internet, por no contar con presupuesto, ni con el equipo electrónico adecuado para tal circunstancia, podrá omitir dicha modalidad, para la entrega de la misma.

Ante tal situación, a través del SAIMEX, deberá indicar el mecanismo y/o procedimiento que tendrá que seguir la parte RECURRENTE, para acceder a la documentación, es decir, los pasos para realizar el pago de derechos, en caso de ser procedentes, y la manera de obtener la información como domicilio de la Unidad de Transparencia, días y horarios de atención, así como el nombre del servidor público que le atenderá. Además, deberá señalar que podrá acceder de manera gratuita a la información si proporciona el medio electrónico y recoge la información en la Unidad de Transparencia.

Además, **EL SUJETO OBLIGADO** deberá hacer del conocimiento a la parte Recurrente que la información estará disponible para su consulta, por un plazo mínimo de sesenta días naturales, mismo plazo que deberá computarse posterior a la notificación de la presente resolución en términos del segundo párrafo del artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Si dentro del transcurso del término señalado en el párrafo anterior, la parte **RECURRENTE** acude por la información, **EL SUJETO OBLIGADO** levantará un acta de hechos misma que debe ser remitida a este Instituto, por conducto de la Secretaría Técnica del Pleno, junto con el acuse de recibo de la información; sin embargo, si una vez fenecido el plazo, no acudiera por los documentos ordenados, el Sujeto Obligado, mediante acuerdo dará por concluida la solicitud y podrá, de ser el caso, realizar la destrucción del material en el que se reprodujo, situación que también deberá informar a este Instituto, por el mismo conducto.

No se omite comentar que para el caso de que el o los documentos de los cuales se ordena su entrega, contengan datos personales susceptibles de ser testados, deberán ser entregados en **versión pública**; pues, el derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que abonen a la rendición de cuentas y a la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas. De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares.

En el caso, previo a poner a disposición la información correspondiente debe considerarse que tiene carácter de confidencial el **Registro Federal de Contribuyentes (RFC) que no sean de proveedores**, cuenta bancaria, la Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio particular, teléfono particular, el nombre de las personas físicas que no tengan la calidad de servidor público o aquellos que no reciban recursos públicos, entre otros considerados como datos personales en términos de la normatividad aplicable.

Lo anterior es compartido por el ahora **Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales** (INAI), conforme al criterio **004/2021,** el cual es del tenor literal siguiente:

*“****Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de personas físicas proveedores o contratistas.***

*El RFC de contratistas o proveedores de sujetos obligados debe ser público, ya que, al tratarse de personas relacionadas con contrataciones públicas, su difusión favorece la transparencia con la que deben administrarse los recursos públicos, en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.” [Sic]*

Así, el RFC se vincula al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible y determina justamente la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo éste constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable.

En cuanto a la Clave Única de Registro de Población (CURP) en virtud de que éste se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento; información que permite distinguirlo del resto de los habitantes, se considera que es de carácter confidencial.

Argumento que es compartido por el **Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales,** conforme alcriterio número 18/17 el cual refiere:

*“****CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).***

*La Clave Única de Registro de Población se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial”* ***[Sic]***

Asimismo, el artículo 2°, fracción III, de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito establece que los actos y las operaciones que regula esta Ley General, se regirán por los **usos bancarios y mercantiles**, es así que, a manera de contextualización la cuenta bancaria y estado de cuenta se definen como:

* **Cuenta bancaria:** Una cuenta bancaria es un registro que mantiene un banco, en el que guarda dinero y contabiliza todas las entradas y salidas de efectivo, así como los créditos en curso, inversiones y productos relacionados.

En relación a los **números de cuenta bancarias** del **Sujeto Obligado**, en donde se transfieren recursos públicos, **son considerados como información pública**, pues su difusión favorece la rendición de cuentas al transparentar la forma en que se administrar los recursos públicos; situación que se robustece con el Criterio 11/17, del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que a la letra precisa:

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

Por otro lado, el Criterio 11/17 establece que el número de cuenta de particulares es información confidencial, del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que a la letra precisa:

***CRITERIO: 10/17.- Cuentas bancarias y/o CLABE interbancaria de personas físicas y morales privadas.***

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

A este respecto, los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI y XLV; 51 y 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establecen:

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

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

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

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

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

***Artículo 51.*** *Los sujetos obligados designaran a un responsable para atender la Unidad de Transparencia, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información* ***y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada.*** *Dicha Unidad contará con las facultades internas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de información en los términos de la Ley General y la presente Ley.*

***Artículo 52.*** *Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, así como las resoluciones a los recursos que en su caso se promuevan serán públicas, y de ser el caso que contenga datos personales que deban ser protegidos se podrá dar su acceso en su versión pública, siempre y cuando la resolución de referencia se someta a un proceso de disociación, es decir, no haga identificable al titular de tales datos personales.”*

***(Énfasis añadido)***

Así, los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados deben estar protegidos, adoptando las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, considerando además, que conforme al principio de finalidad, todo tratamiento de datos personales que efectúen, deberá estar justificado en la Ley, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 22, párrafo primero con relación con el 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, los cuales se transcriben para mayor referencia:

***“Artículo 22.*** *Todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera.*

***Artículo 38.*** *Con independencia del tipo de sistema y base de datos en el que se encuentren los datos personales o el tipo de tratamiento que se efectúe, el responsable adoptará, establecerá, mantendrá y documentará las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, a través de controles y acciones que eviten su daño, alteración, pérdida, destrucción, o el uso, transferencia, acceso o cualquier tratamiento no autorizado o ilícito, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos que al efecto se expidan.****”***

De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley de la materia permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares toda vez que ésta tiene por objeto proteger datos personales, entendiéndose por tales, aquéllos que hacen identificable a una persona.

Lo anterior es así, en virtud de que toda la información relativa a una persona física o jurídico colectiva que le pueda hacer identificada o identificable constituye un dato personal en términos del artículo 4, fracción XI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; por consiguiente, se trata de información confidencial que debe ser protegida por **EL SUJETO OBLIGADO,** por lo que, todo dato personal susceptible de clasificación debe ser protegido.

La finalidad de la versión pública de la información, es salvaguardar la vida, integridad, seguridad, patrimonio y privacidad de las personas; de tal manera que todo aquello que no tenga por objeto proteger lo anterior, es susceptible de ser entregado; en otras palabras, la protección de datos personales, entre ellos el del patrimonio y su confidencialidad, es una derivación del derecho a la intimidad.

Asimismo, es importante señalar que dicha clasificación se tiene que efectuar mediante la forma y formalidades que la ley de la materia impone; es decir, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, de su Comité de Transparencia, en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132, fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como los numerales Segundo, fracción XVIII, y del Cuarto al Décimo Primero de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, que literalmente expresan:

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

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

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

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

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

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

***“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.*

***Sexto.*** *Los sujetos obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o expedientes como reservados, ni clasificar documentos antes de que se genere la información o cuando éstos no obren en sus archivos.*

*La clasificación de información se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño y de interés público.*

***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 de autoridad competente, 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 también deberá comprender las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.*

*Tratándose de información clasificada como confidencial respecto de la cual se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, ésta conservará tal carácter de conformidad con la normativa aplicable en materia de archivos.*

*Los documentos contenidos en los archivos históricos y los identificados como históricos confidenciales no serán susceptibles de clasificación como reservados.*

***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 los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.*

*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.****”***

De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares.

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

Finalmente, en razón de lo anteriormente expuesto, éste Instituto estima que las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **EL RECURRENTE** devienen **parcialmente fundadas** pues como ya se mencionó respecto de algunos planteamientos si se tuvo por colmado lo entregado y respecto de otros no; motivo por el cual, este Órgano Garante determina **MODIFICAR** las respuestas otorgadas por **EL SUJETO OBLIGADO** en las solicitudes de acceso a la información que dieron trámite al presente Recurso de Revisión acumulado, para que de esta forma se realice la entrega de la información peticionada por **EL RECURRENTE**, en **versión pública**, considerando privilegiar el ofrecer otras modalidades de entrega tales como, **correo electrónico**, **ligas electrónicas,** o en su caso, **USB** y/o **disco compacto**, aunado a que existe la posibilidad de ofrecer envío mediante correo certificado, sin embargo esto último tendría un costo, de tal manera que **EL SUJETO OBLIGADO** podrá ofrecer otras modalidades mismas que deberá informarle al **RECURRENTE** para que en caso de que así lo decida, **sea la parte interesada quien proporcione dichos medios electrónicos y la entrega de la información sea gratuita**.

Así, con fundamento en lo previsto en los artículos 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y los artículos 2, fracción II, 9, 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:

**RESUELVE**

**PRIMERO.** Resultan parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad planteadas por **EL RECURRENTE** y analizadas en el considerando **QUINTO** de esta resolución.

**SEGUNDO.** Se **MODIFICAN** las respuestas emitidas por el **SUJETO OBLIGADO** en los Recursos de Revisión **00207/INFOEM/IP/RR/2023, 00208/INFOEM/IP/RR/2023, 00210/INFOEM/IP/RR/2023 Y 00211/INFOEM/IP/RR/2023** y, se **ordena** en términos del Considerando QUINTO de esta Resolución:

***I.*** *Previa búsqueda exhaustiva, haga entrega a* ***EL RECURRENTE****, a través del SAIMEX de ser procedente en versión pública del documento o documentos en donde conste lo siguiente:*

1. *Las sanciones por el uso indebido de los recursos destinados al fondo revolvente vigentes al dieciocho de noviembre de dos mil veintidós.*
2. *Autorización del monto mensual asignado de fondo revolvente para cada unidad administrativa del dieciocho de noviembre de dos mil veintiuno al dieciocho de noviembre de dos mil veintidós.*

*Para el caso de que lo ordenado en el inciso a) no se haya actualizado, bastara que así se lo haga saber al* ***RECURRENTE****, de manera fundada y motivada.*

***II. Ponga a disposición del******RECURRENTE****, en* ***todas las modalidades que permita la documentación****, tales como,* *habilitar una liga electrónica en caso de ser posible, correo electrónico en caso de que la capacidad del mismo lo permita, concederle el acceso en disco compacto, dispositivo de almacenamiento, consulta directa, copias simples o certificadas, entre otras, con posibilidad de entrega en la Unidad de Transparencia o a domicilio por correo certificado, previo pago de los derechos correspondientes, en su caso, en versión pública, lo siguiente:*

1. *Las facturas que acreditan el ejercicio de los recursos del “fondo revolvente” de las unidades administrativas:* *Oficina del Secretario de Cultura y Turismo, Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales; UIPPE y Subsecretaría de Turismo; de los periodos enero-junio 2022, julio-octubre 2022.*
2. *Las facturas que acreditan el ejercicio de los recursos del “fondo revolvente” de las unidades administrativas: Oficina del Secretario de Cultura y Turismo, Unidad Jurídica, Dirección General de Turismo de Reuniones; UIPPE y Unidad de Comunicación Social; de los periodos enero-junio 2021 y julio-octubre 2021.*

*Para tal situación, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), deberá indicar el procedimiento que tendrá que seguir el Particular, para acceder a la documentación, es decir, los pasos para realizar el pago de derechos, en caso de proceder, y la manera de obtener la información como domicilio de la Unidad de Transparencia, días y horarios de atención, así como el nombre del servidor público que le atenderá. Además, deberá señalarle que podrá acceder de manera gratuita a la información si proporciona el medio electrónico y recoge la información en la Unidad de Transparencia.  
  
Además, deberá proporcionar el Acuerdo de Clasificación donde el Comité de Transparencia, confirme la eliminación de los datos o información, de conformidad con los artículos 49, fracciones II y VIII y 132, fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

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

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

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

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

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

SCMM/AGZ/DEMF/ESS

1. Es importante señalar que, al encontrarse los expedientes formados con motivo de la presentación de las solicitudes enunciadas de forma electrónica en el SAIMEX, todas las constancias que integran los expedientes aludidos que en este acto se resuelven obran en el sistema de referencia. [↑](#footnote-ref-1)
2. En adelante, las claves alfanuméricas de las solicitudes se abreviarán bajo los numerales 00179, 00180, 00181 y 00182 respectivamente. [↑](#footnote-ref-2)
3. En adelante, Ley de Transparencia local. [↑](#footnote-ref-3)
4. Lineamientos que deberán observar la Secretaría de la Contraloría y los órganos de control interno en las dependencias, Procuraduría General de Justicia y organismos auxiliares de la Administración Pública del Estado de México, en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información pública que formule cualquier persona, su resolución, notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección, así como la clasificación y actualización de la Información pública. [↑](#footnote-ref-4)
5. Documentales de las cuales se omite su reproducción por ser del conocimiento de las partes, mismas que serán analizadas en el considerando correspondiente. [↑](#footnote-ref-5)
6. “**Artículo 178.** El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, Recurso de Revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta.

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

   En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el Recurso de Revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.” [↑](#footnote-ref-6)
7. Sin contemplar en los cómputos los días sábados y domingos, periodo vacacional y de suspensión de actividades considerados como días inhábiles, en términos del artículo 3, fracción X de la Ley de Transparencia local; en términos de los Calendarios Oficiales en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, así como de labores del Instituto para el año dos mil veintidós y dos mil veintitrés. [↑](#footnote-ref-7)
8. “Artículo 4. El derecho humano de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.

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

   Los sujetos obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.” [↑](#footnote-ref-8)
9. Tesis 2a. LXXXVIII/2010, sustentada por la Segunda Sala, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XXXII, agosto de 2010, página 463. “INFORMACIÓN PÚBLICA. ES AQUELLA QUE SE ENCUENTRA EN POSESIÓN DE CUALQUIER AUTORIDAD, ENTIDAD, ÓRGANO Y ORGANISMO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, SIEMPRE QUE SE HAYA OBTENIDO POR CAUSA DEL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO. Dentro de un Estado constitucional los representantes están al servicio de la sociedad y no ésta al servicio de los gobernantes, de donde se sigue la regla general consistente en que los poderes públicos no están autorizados para mantener secretos y reservas frente a los ciudadanos en el ejercicio de las funciones estatales que están llamados a cumplir, salvo las excepciones previstas en la ley, que operan cuando la revelación de datos pueda afectar la intimidad, la privacidad y la seguridad de las personas. En ese tenor, información pública es el conjunto de datos de autoridades o particulares en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, obtenidos por causa del ejercicio de funciones de derecho público, considerando que en este ámbito de actuación rige la obligación de éstos de rendir cuentas y transparentar sus acciones frente a la sociedad, en términos del artículo 6o., fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los numerales 1, 2, 4 y 6 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental” (sic). [↑](#footnote-ref-9)
10. Emitido por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno” el diecinueve de octubre de dos mil once. [↑](#footnote-ref-10)
11. Visible en: <https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2022/octubre/oct101/oct101b.pdf> [↑](#footnote-ref-11)
12. Consultable en: <https://cultura.edomex.gob.mx/sites/cultura.edomex.gob.mx/files/files/transparencia/ManualGOSCyT.pdf> [↑](#footnote-ref-12)
13. Artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios [↑](#footnote-ref-13)
14. Artículo 165, ibídem [↑](#footnote-ref-14)
15. <https://normatecainterna.edugem.gob.mx/verdocumento.action?IDOCUMENTO=MANU_033.PDF> [↑](#footnote-ref-15)
16. Artículo 164. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad solicitada, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades. [↑](#footnote-ref-16)
17. Lineamientos expedidos el 15 de abril de 2016, por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, consultable en <https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5433280&fecha=15/04/2016#gsc.tab=0>; modificados en cuanto a los artículos Sexagésimo segundo, Sexagésimo tercero y Quinto Transitorio el 29 de julio de 2016, visible <https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5446230&fecha=29/07/2016#gsc.tab=0> y, posteriormente el 18 de noviembre de 2022, se modificaron diversos numerales, entrando en vigor a partir del 17 de enero de 2023, consultable en <https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5671860&fecha=18/11/2022#gsc.tab=0> [↑](#footnote-ref-17)