Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México; de ocho (08) de febrero de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión **08723/INFOEM/IP/RR/2022**, interpuesto por **XXX XXX XXX**, en lo sucesivo, el **RECURRENTE**; en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Texcoco**, en adelante, el **SUJETO OBLIGADO**,se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

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

1. El veintinueve (29) de abril de dos mil veintidós, el particular presentóa través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), la solicitud de información pública registrada con el número **00224/TEXCOCO/IP/2022,** mediante la que requirió lo siguiente:

*“Solicito que me hagan entrega de un listado de los CONTRATOS DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS licitados en su municipio, tanto en adjudicación directa, licitación pública e invitación a cuando meses tres personas, de 2012 a la fecha más reciente, con los siguientes datos: A.-Institución B.-Nombre de la UC C.-Responsable de la UC D.-Código del expediente E.-Referencia del expediente F.-Título del expediente G.-Fundamento legal H.-Número del procedimiento I.-Fecha de fallo J.-Fecha de publicación K.-Tipo de contratación L.-Tipo de procedimiento M.-Título del contrato N.-Descripción del contrato O.-Importe del contrato P.-Convenio modificatorio Q.-RFC R.Proveedor o contratista S.-Dirección del anuncio . } También la lista de proveedores de 2012 a la fecha más reciente.”* (Sic).

1. Se hace constar que el particular señaló como modalidad de entrega de la información: ***A través del SAIMEX***.
2. El diecinueve (19) de mayo de dos mil veintidós, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

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

*Texcoco, México a 19 de Mayo de 2022 Folio de la solicitud: 000224/TEXCOCO/IP/2022 C. SOLICITANTE En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que: Encontrará una respuesta a su solicitud de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en archivo PDF. ATENTAMENTE LIC. RENE JONATHAN SANDOVAL TINOCO Unidad de Transparencia Ayuntamiento de Texcoco*

*ATENTAMENTE*

*Lic. René Jonathan Sandoval Tinoco”* (Sic.)

1. Adjunto al acuse de respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** entregó a el particular siete archivos electrónicos, cuyo nombre y contenido se resume a continuación:
   1. ***“RESPUESTA SOLICITUD 224-2022.pdf”***: Documento de tres hojas consistente en el oficio de diecinueve (19) de mayo de dos mil veintidós, sin folio único de identificación, emitido por el Titular de la Unidad de Transparencia, dirigido al entonces **SOLICITANTE**, por el que informó que no se localizó información en el Archivo Histórico de Obra Pública desde el dos mil doce, pues su origen no tiene un periodo mayor a cinco años.
   2. ***“LISTA DE PROVEEDORES 2021.pdf”***: Documento de dos fojas consistente en el Padrón de Proveedores vigente en el ejercicio dos mil veintiuno, consistente de 46 registros.
   3. ***“OBRAS 2021 TRS.pdf”***: Documento de ocho fojas, consistente en la Relación de Obras Públicas reportadas durante el dos mil veintiuno, donde se advierte el nombre de la obra, número de contrato, ubicación, tipo de adjudicación, empresa, RFC y monto contratado.
   4. ***“OBRAS 2020 TRS.pdf”***: Documento de ocho fojas, consistente en la Relación de Obras Públicas reportadas durante el dos mil veinte, donde se advierte el nombre de la obra, número de contrato, ubicación, tipo de adjudicación, empresa, RFC y monto contratado.
   5. ***“OBRAS 2019 TRS.pdf”***: Documento de ocho fojas, consistente en la Relación de Obras Públicas reportadas durante el dos mil diecinueve, donde se advierte el nombre de la obra, número de contrato, ubicación, tipo de adjudicación, empresa, RFC y monto contratado.
   6. ***“OBRAS 2018 TRS.pdf”***: Documento de ocho fojas, consistente en la Relación de Obras Públicas reportadas durante el dos mil dieciocho, donde se advierte el nombre de la obra, número de contrato, ubicación, tipo de adjudicación, empresa, RFC y monto contratado.
   7. ***“OBRAS 2017 TRS.pdf”***: Documento de 11 fojas, consistente en la Relación de Obras Públicas reportadas durante el dos mil dos mil diecisiete, donde se advierte el nombre de la obra, número de contrato, ubicación, proceso de adjudicación, empresa y monto contratado.
2. El veinte (20) de mayo de dos mil veintidós, el particular interpuso el recurso de revisión **08723/INFOEM/IP/RR/2022**; impugnación en la que refirió lo siguiente:

* **Acto impugnado:** “*Entrega de información incompleta.”* (Sic).
* **Razones o motivos de inconformidad:** *“Se solicitó desde 2012, pero solo han entregado desde 2017.”* (Sic)

1. Se registró el recurso de revisión bajo el número de expediente **08723/INFOEM/IP/RR/2022**; asimismo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se turnó a la **Comisionada María del Rosario Mejía Ayala**, con el objeto de su análisis.
2. La Comisionada Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185, fracción II, de la Ley de la materia, a través del acuerdo de admisión de **treinta y uno (31) de mayo de dos mil veintidós**, puso a disposición de las partes el expediente electrónico vía SAIMEX, a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestaran lo que a derecho convinieran, ofrecieran pruebas y alegatos según corresponda a los casos concretos, de esta forma para que el **SUJETO OBLIGADO** presentara su Informe Justificado procedente.
3. El seis (06) de junio de dos mil veintidós, el **SUJETO OBLIGADO** presentó, en vía de informe justificado, los siguientes archivos electrónicos:
   1. ***“RECURSO DE REVISIÓN 8723 2022.pdf”***: Documento de una foja consistente en el oficio de seis (06) de junio de dos mil veintidós, sin folio único de identificación, emitido por el Titular de la Unidad de Transparencia, dirigido al ahora **RECURRENTE**, por el que ofrece el informe justificado presentado por la Dirección de Obras Públicas.
   2. ***“8723.pdf”***: Documento de nueve fojas consistente en los siguientes instrumentos:
      1. Copia digitalizada del oficio número DGOP/181/2022, de dos (02) de junio de dos mil veintidós, emitido por el Director de Obras Públicas, dirigido al Titular de la Unidad de Transparencia, por el que reitera su respuesta inicial.
      2. Fragmento de la Ley de Obras Pública y Servicios Relacionados con las Mismas donde se advierte lo establecido por su artículo 74.
      3. Fragmento del Código Administrativo del Estado de México donde se advierten los artículos 12.60 al 12.67-
      4. Fragmento del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, en el que se advierte lo establecido por los artículos 274 al 278.
      5. Fragmento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, donde se advierte lo establecido por los artículos 10 al 20 y del 156 al 160.
4. El **diecinueve (19) de diciembre de dos mil veintidós**, con fundamento en el artículo 181, tercer párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se notificó que el plazo de treinta (30) días para resolver el recurso de revisión sería ampliado por un periodo de 15 días hábiles adicionales.
5. Este Organismo Garante no pasa por alto explicar, que la dilación en la resolución del presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión |recibidos dentro del primer semestre del dos mil veintidós; que, en comparación con los recibidos el año pasado, y en el mismo periodo, se ha incrementado aproximadamente un 400% el número de medios de impugnación que deben resolverse por este Instituto. Circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
   4. **La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso:** Violación a sus derechos humanos.
10. 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.
11. 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.”[[1]](#footnote-2)*, visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.
12. 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.
13. 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.*** *“A partir de la vigencia de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y otros ordenamientos internacionales, el Estado Mexicano cuenta con un catálogo de derechos y garantías que vinculan normativamente, y permite salvar situaciones que diversas leyes plantean, partiendo de la dimensión objetiva que esos derechos ejercen sobre todo el orden jurídico, tomando en cuenta que el plazo previsto en las leyes para resolver un asunto pudiera no corresponder a la realidad, siendo factible acudir, en tal supuesto, a los ordenamientos internacionales a fin de establecer el contenido del concepto de "plazo razonable" conforme a las particularidades del caso; más aún, un criterio de razonabilidad y justificación de eventuales demoras, aplicando directamente los artículos 8 y 25 de la aludida convención, permiten configurar un proceso justo o una tutela judicial efectiva. Así, el concepto de "plazo razonable" es aplicable a la solución jurisdiccional de una controversia, pero también a procedimientos análogos, lo que a su vez implica que haya razonabilidad en el trámite y en la conclusión de las diversas etapas del procedimiento que llevarán al dictado de sentencias definitivas o proveídos, así como de diligencias en la ejecución de los fallos judiciales, lo que se relaciona con el comportamiento de las autoridades competentes a fin de justificar el exceso de la duración de las causas, que generalmente aducen sobrecarga de trabajo, reflexionando que, una de las atenuantes para tal cuestión, consiste en que dichas autoridades demuestren haber adoptado las medidas pertinentes a fin de aminorar sus efectos; sin embargo, cuando esa sobrecarga ha dejado de tener el carácter de excepcional y adquiere el de estructural, entonces las dilaciones en el procedimiento carecen de justificación alguna, aspecto sobre el cual la Corte Interamericana ha sostenido que el exceso de trabajo no puede justificar la inobservancia del plazo razonable, que no es una ecuación racional entre volumen de litigios y número de tribunales, sino una referencia individual para el caso concreto, por lo que tales cuestiones, si bien se reconocen, ello no implica que deban gravitar sobre los derechos del gobernado, razonamientos que son extensivos no sólo a las autoridades jurisdiccionales, sino también a todas aquellas que tienen injerencia en trámites análogos.”[[2]](#footnote-3)*

***PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. CONCEPTO Y ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN A LA LUZ DEL DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.*** *“En relación con el concepto de demora o dilación injustificada en la resolución de los asuntos, el artículo 8, numeral 1, de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, coincidente en lo sustancial con el artículo 6 del Convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos y de las Libertades Fundamentales, establece que los tribunales deben resolver los asuntos sometidos a su conocimiento dentro de un plazo razonable, como uno de los elementos del debido proceso; aspecto sobre el cual la Corte Interamericana de Derechos Humanos, considerando lo expuesto por el Tribunal Europeo de Derechos Humanos, ha establecido cuatro elementos o parámetros para medir la razonabilidad del plazo en que se desarrolla un proceso: a) la complejidad del asunto; b) la actividad procesal del interesado; c) la conducta de las autoridades judiciales; y, d) la afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso. Además de los elementos descritos, el último de los tribunales internacionales mencionados también ha empleado para determinar la razonabilidad del plazo, el conjunto de actos relativos a su trámite, lo que ha denominado como el "análisis global del procedimiento", y consiste en analizar el caso sometido a litigio de acuerdo a las particularidades que representa, para determinar si un transcurso excesivo de tiempo resulta justificado o no. Por tanto, para precisar el "plazo razonable" en la resolución de los asuntos, debe atenderse al caso particular y ponderar los elementos descritos, conforme a criterios de normalidad, razonabilidad, proporcionalidad y necesidad, para emitir un juicio sobre si en el caso concreto se ha incurrido en una dilación o retardo injustificado, ya que una demora prolongada, sin justificación, puede constituir, por sí misma, una violación a las garantías judiciales contenidas tanto en los aludidos artículos como en el numeral 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que el concepto de "plazo razonable" debe concebirse como uno de los derechos mínimos de los justiciables y, correlativamente, como uno de los deberes más intensos del juzgador, y no se vincula a una cuestión meramente cuantitativa, sino fundamentalmente cualitativa, de modo que el método para determinar el cumplimiento o no por parte del Estado del deber de resolver el conflicto en su jurisdicción en un tiempo razonable, se traduce en un examen de sentido común y sensata apreciación en cada caso concreto.”[[3]](#footnote-4)*

1. 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.
2. El **siete (07) de agosto de dos mil veintitrés**, los archivos electrónicos presentados como informe justificado por el **SUJETO OBLIGADO** fueron puestos a la vista del **RECURRENTE**, concediéndole un término de tres días hábiles para que manifestara lo que a su derecho conviniera. No obstante, se hace constar que el particular no ejerció su derecho de réplica sobre los nuevos contenidos.
3. Finalmente, el **veintitrés (23) de enero de dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente decretó el cierre del periodo de instrucción, por lo que ordenó turnar el expediente para su resolución, misma que ahora se pronuncia; y ------------------------

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

## **PRIMERO. De la competencia**

1. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver del presente recurso de conformidad con el artículo: 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 7, 9 fracciones I y XXIV, y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

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

1. El medio de impugnación fue presentado a través del SAIMEX**,** en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; para el caso en particular, es de señalar que si el **SUJETO OBLIGADO** entregó respuesta el diecinueve (19) de mayo de dos mil veintidós, el plazo para interponer el recurso de revisión trascurrió del veinte (20) de mayo al nueve (09) de junio de dos mil veintidós; sin contemplar en el cómputo los sábados y domingos, en términos del artículo 3, fracción X, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
2. Luego entonces, si el hoy **RECURRENTE** presentó el recurso de revisión con número **08723/INFOEM/IP/RR/2022** el veinte (20) de mayo de dos mil veintidós, éste se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en la Ley de la materia.
3. Por otro lado, de la revisión al expediente electrónico contenido en el SAIMEX**,** se desprende que la parte solicitante, en ejercicio de su derecho de acceso a la información pública en los expedientes que se revisan, tanto en las solicitudes de información como en los recursos de revisión, **no señaló su nombre completo, ni se tiene certeza de su identidad**; sin embargo, es importante señalar que el nombre de los Solicitantes y Recurrentes no es un requisito indispensable para la tramitación del acto procesal específico en materia de acceso a la información, ello en estricto apego al numeral 155 párrafo tercero de la Ley de la materia, en concatenación con el 180 del mismo ordenamiento.
4. Esto es así, ya que de conformidad con los artículos 6, apartado A, fracciones III y IV de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**; 5, párrafos vigésimo segundo, vigésimo tercero y vigésimo cuarto, fracciones III, IV y V, de la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**, se establece que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos, además de que se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece la Constitución Federal y Local.
5. Por lo cual, de una interpretación sistemática, armónica y progresiva del derecho humano de acceso a la información pública se aprecia que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, deberá tener acceso a la información pública, es decir, dicho derecho fundamental exime a quien lo ejerce, de acreditar su legitimación en la causa o su interés en el asunto, lo que permite la posibilidad de que inclusive, la solicitud de acceso a la información pueda ser anónima o no contener un nombre que identifique al Solicitante o que permita tener certeza sobre su identidad.
6. Asimismo, como lo establece la Convención Americana en su artículo 13, el derecho de acceso a la información es un derecho humano universal y en consecuencia, toda persona tiene derecho a solicitar acceso a la información.
7. De igual forma, la Corte Interamericana ha precisado que no es necesario acreditar un interés directo ni una afectación personal para obtener la información en poder del Estado, excepto en los casos en que se aplique una legítima restricción permitida por la Convención Americana.
8. Luego entonces, el nombre del **SOLICITANTE** y subsecuente **RECURRENTE** no puede ser considerado un requisito indispensable de procedencia del recurso de revisión que nos ocupa, ya que el acceso a la información no está condicionado a acreditar algún interés, ya sea jurídico o legítimo, máxime que es un elemento subsanable por este Órgano Resolutor.
9. Consecuencia de lo anterior, este Órgano Garante advierte que el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180, último párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

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

1. Se requirió la lista de proveedores de 2012 a la fecha más reciente; así como un listado de los contratos de obras, bienes y servicios adquiridos, desde el dos mil doce al dos mil veintidós, tanto en licitación pública, adjudicación directa o invitación restringida con los siguientes datos: **A)** Institución; **B)** Nombre de la UC; **C)** Responsable de la UC; **D)** Código del expediente; **E)** Referencia del expediente; **F)** Título del expediente; **G)** Fundamento legal; **H)** Número del procedimiento; **I)** Fecha de fallo; **J)** Fecha de publicación; **K)** Tipo de contratación; **L)** Tipo de procedimiento; **M)** Título del contrato; **N)** Descripción del contrato; **O)** Importe del contrato; **P)** Convenio modificatorio; **Q)** RFC; **R)** Proveedor o contratista; y, **S)** Dirección del anuncio.
2. El **SUJETO OBLIGADO** entregó su Listado de Proveedores vigente al ejercicio fiscal dos mil veintiuno; y, cinco listados consistentes en la Relación de Obras efectuadas durante los ejercicios dos mil diecisiete, dos mil dieciocho, dos mil diecinueve, dos mil veinte y dos mil veintiuno.
3. El particular impugnó la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, mediante el recurso de revisión con número indicado al rubro, y en el que señaló por agravios, que requirió información desde el dos mil doce, pero que sólo se le entregó desde el dos mil diecisiete.
4. En ese sentido, este Órgano Garante advierte que las razones o motivos de inconformidad manifestados por el **RECURRENTE** sugieren que la respuesta proporcionada por el **SUJETO OBLIGADO** no cumplió con los principios contendidos en el artículo 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales señalan que en la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea **accesible** y **congruente**.
5. Por lo anterior, la *Litis* a resolver en el presente recurso se circunscribe en determinar si la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** colma el derecho de acceso a la información ejercido por el **RECURRENTE** o, si por el contrario, se actualizan las causales de procedencia del recurso de revisión establecidas en el artículo 179 fracciones I, V, y/o XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y que se transcriben a continuación:

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

***I.*** *La negativa a la información solicitada;*

*(…)*

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

***XIII.*** *La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta; y;*

*(...)”*

## **CUARTO. Estudio y Resolución del asunto.**

**I. De la atención a la solicitud de información.**

1. La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su artículo 150, establece que **el procedimiento de acceso a la información es la garantía primaria del derecho en cuestión y se rige por los principios de** simplicidad, rapidez gratuidad del procedimiento, **auxilio y orientación a los particulares**, así como atención adecuada a las personas con discapacidad y a los hablantes de lengua indígena con el objeto de otorgar la protección más amplia del derecho de las personas.
2. Para atender las solicitudes de información, los Sujetos Obligados contarán con un área denominada **Unidad de Transparencia**[[4]](#footnote-5), la cual será presidida por un Titular, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad **será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información** y tendrá la alta responsabilidad de verificar, en cada caso, que la misma no sea confidencial o reservada. Asimismo, contará con las facultades internas necesarias para **gestionar la atención a las solicitudes de información** en los términos de la Ley General y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios[[5]](#footnote-6).
3. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, las Unidades de Transparencia tendrán, entre sus atribuciones, las siguientes:
   1. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
   2. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
   3. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada; y
   4. Efectuar las notificaciones a los solicitantes.
4. Otros sujetos del proceso de atención a las solicitudes de información son los **servidores públicos habilitados**, quienes serán designados por el titular del **SUJETO OBLIGADO**, a propuesta del responsable de la Unidad de Transparencia[[6]](#footnote-7) y tendrán, entre sus atribuciones, las siguientes[[7]](#footnote-8):
   1. Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia; y
   2. Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia.
5. De tal manera que cada una de las áreas administrativas del **SUJETO OBLIGADO** deberá contar con un servidor público habilitado, quien será, a su vez, el enlace entre la Unidad de Transparencia y el área administrativa, y se encargará de buscar, localizar y proporcionar la información que se requiera a través de las solicitudes de acceso a la información.
6. Una expuesto lo anterior, de la lectura a la solicitud de información **00224/TEXCOCO/IP/2022**, y como fuera señalado en el *Planteamiento de la Litis* de esta resolución, se advierte que el entonces **SOLICITANTE** requirió acceder a la siguiente información, generada desde el uno (01) de enero de dos mil doce al veintinueve (29) de abril de dos mil veintidós:
   1. **Lista de proveedores**;
   2. **Listado de los contratos de obras, bienes y servicios adquiridos,** desde el dos mil doce al dos mil veintidós, tanto en licitación pública, adjudicación directa o invitación restringida con los siguientes datos:
      1. Institución;
      2. Nombre de la UC;
      3. Responsable de la UC;
      4. Código del expediente;
      5. Referencia del expediente;
      6. Título del expediente;
      7. Fundamento legal;
      8. Número del procedimiento;
      9. Fecha de fallo;
      10. Fecha de publicación;
      11. Tipo de contratación;
      12. Tipo de procedimiento;
      13. Título del contrato;
      14. Descripción del contrato;
      15. Importe del contrato;
      16. Convenio modificatorio;
      17. RFC;
      18. Proveedor o contratista; y
      19. Dirección del anuncio.
7. Dicho lo anterior, y como fuera señalado en el apartado de *Antecedentes* de la presente resolución, en respuesta a la solicitud de información **00224/TEXCOCO/IP/2022**, el **SUJETO OBLIGADO** entregó el oficio de diecinueve (19) de mayo de dos mil veintidós, sin folio único de identificación, emitido por el Titular de la Unidad de Transparencia, dirigido al entonces **SOLICITANTE**, por el que informó lo siguiente:

*“(…) una vez analizada su solicitud, fue turnada (…) a la Dirección General de Obras Pública del Ayuntamiento de Texcoco, y mediante oficio nos remiten la siguiente información:*

***Respecto a lo solicitado es menester informar lo siguiente:***

***Que buscando en el Archivo histórico de Obra Pública de esta dependencia no se encontró toda la información mencionada en la petición, siendo esta desde el 2012, toda vez que el origen de la misma tiene un periodo mayor al que obliga la ley en el manejo de documentos de Archivo, que es de 5 años anteriores a la fecha de recepción de los trabajos, es decir de aquellas obras ejecutadas y entregadas en el ejercicio fiscal anterior al 2017.***

***(…)***

***Con lo anteriormente mencionado, manifiesto clara y contundentemente la obligatoriedad con la que se cuenta para disponer de la información que se requiera, siendo extensivo para cualquier peticionario sin distinción, al menos en materia de obra pública.***

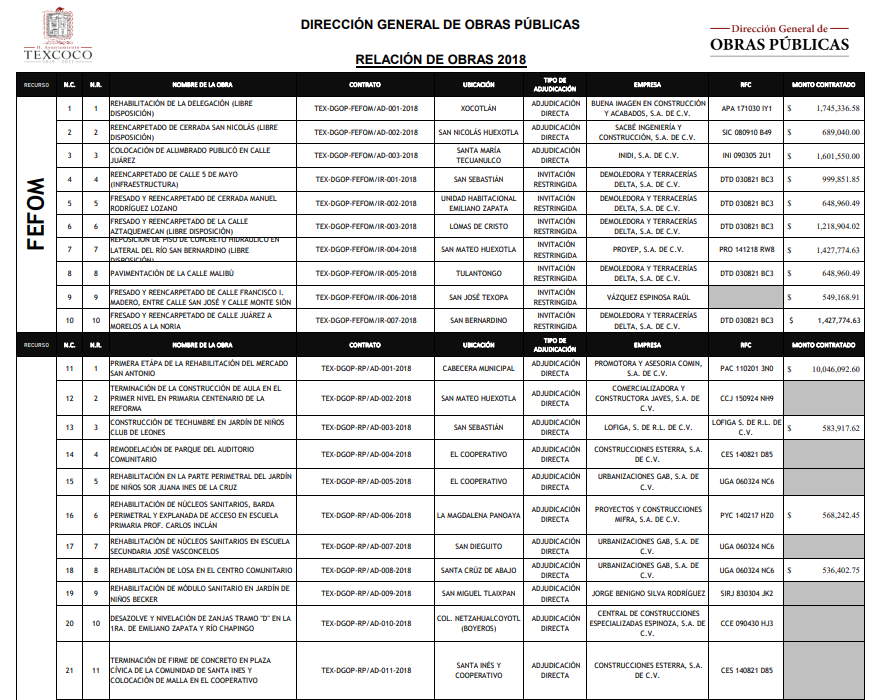
***Razón por la cual se adjunta al presente las “Relaciones de Obras Públicas de los ejercicios fiscales 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y lo que va del presente ejercicio 2022”. Así como el “Listado de proveedores del Ejercicio Fiscal 2021” con la información que se tuvo disponible en el archivo histórico de esta dependencia Administrativa a mi cargo, la cual contiene en su mayoría la información solicitada por el peticionario, haciendo hincapié en que dada la amplitud de lo requerido, implicaría hacer una revisión exhaustiva y puntual de cada Expediente Unitario de Obra, siendo universo de más 750 obras realizadas por parte de esta Dirección, lo que implica un esfuerzo que sobrepasa las capacidades técnicas y humanas con las que se cuenta por el momento el área, ya que además de ser una sola persona encargada del Archivo, también se está bajo Auditoria Fiscal por parte del Órgano Suprior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), lo que conlleva a cumplir de manera puntual lo solicitado por dicho ente gubernamental en materia de información de obra, enfocando nuestra actividad a dicha fiscalización técnica y administrativa.”*** (Sic)

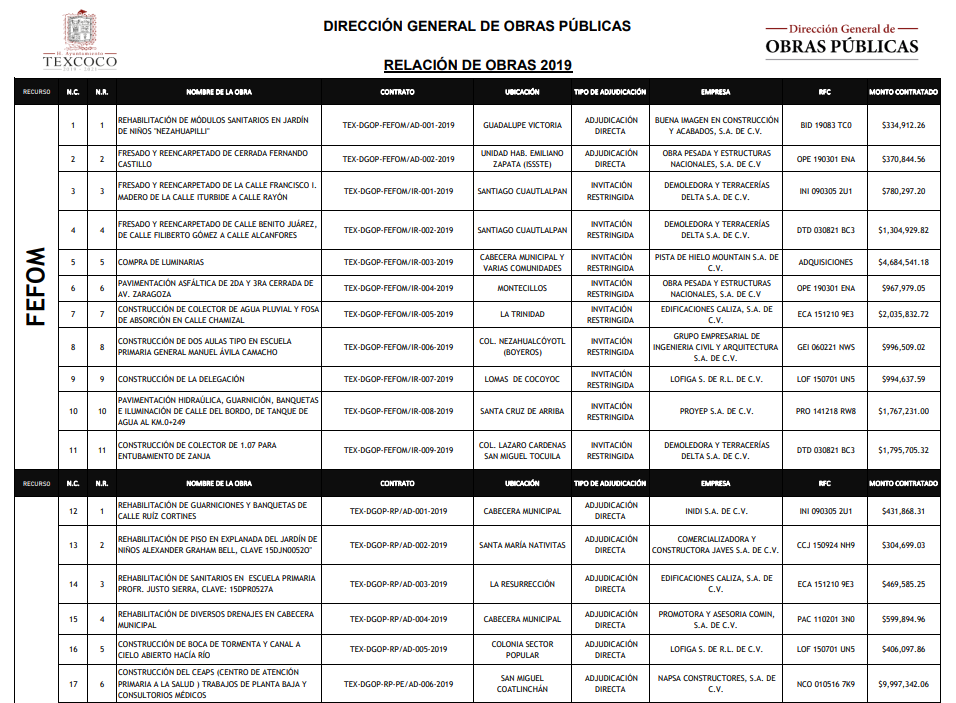
1. Adjunto al documento antes transcrito, el **SUJETO OBLIGADO** hizo entrega de su **Listado de Proveedores** vigente al ejercicio fiscal dos mil veintiuno, consistente en 46 registros, mismos que muestran el Nombre o Razón Social del Proveedor, su RFC, el nombre del Representante Legal, Giro o Especialidad y, Dirección. A continuación se adjunta un fragmento del listado como mera referencia:

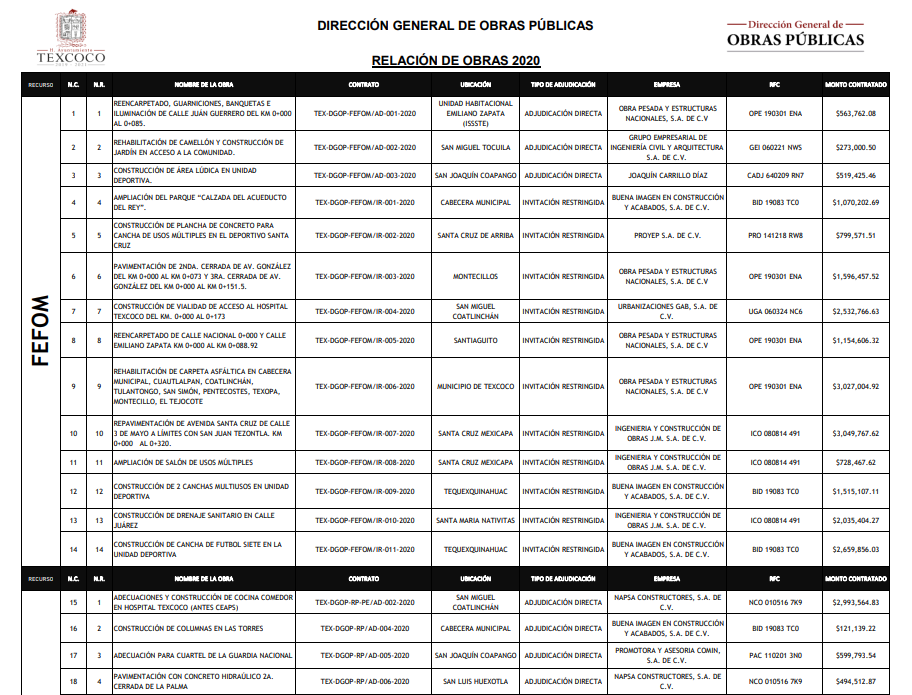


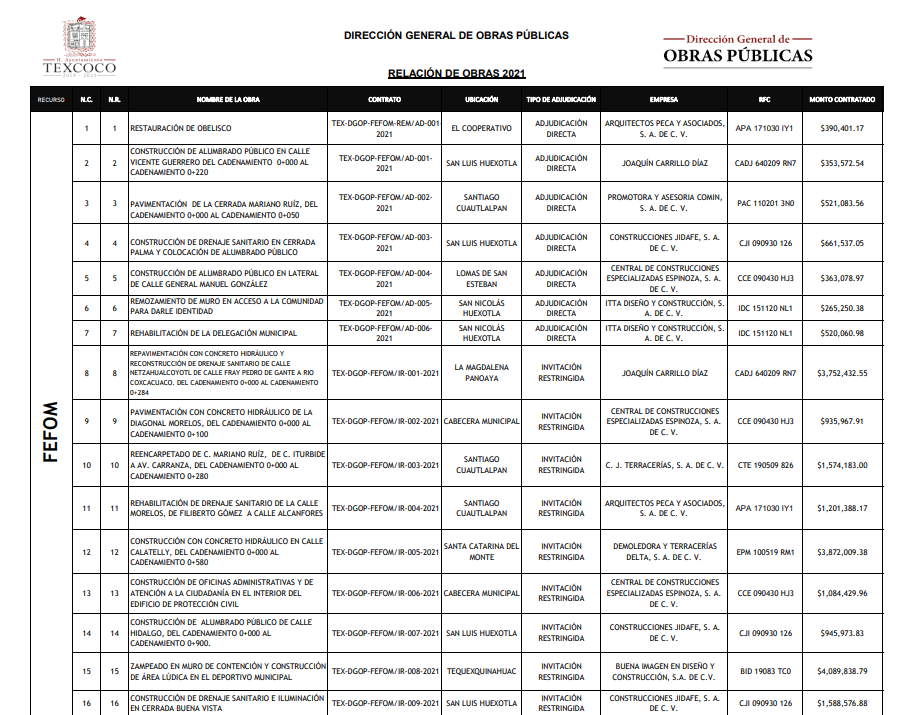
1. Así mismo, el **SUJETO OBLIGADO** entregó al entonces **SOLICITANTE** los documentos denominados *Relación de Obras* correspondientes a los ejercicios dos mil diecisiete, dos mil dieciocho, dos mil diecinueve, dos mil veinte y dos mil veintiuno; mismos que **consisten en un listado ordenado con las obras públicas realizadas por el ayuntamiento**, por ejercicio fiscal, separadas por obras realizadas con recursos propios o, con ayuda del Fondo Estatal de Fortalecimiento Municipal (FEFOM), Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF), Programa de Devolución de Derechos (PRODDER), Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal y de las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México (FORTAMUN), Fondo de Infraestructura Social para las Entidades (FISE), entre otras. Se adjunta a continuación la captura de la primera foja de cada uno de los documentos para efectos referenciativos:











1. Así las cosas, podemos resumir la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** mediante las siguientes consideraciones:
   1. Entregó su Listado de Proveedores vigente al ejercicio dos mil veintiuno;
   2. Entregó la Relación de Obras Públicas llevadas a cabo desde el ejercicio dos mil diecisiete al dos mil veintiuno;
   3. A través del Director de Obra
2. No es ocioso precisar en este punto queeste Órgano Garante no se encuentra facultado para dudar de la veracidad, ni de la información, que ponen los Sujetos Obligados a disposición de los solicitantes; situación que se aleja de las atribuciones de este Instituto, máxime que al momento que ponen a disposición ésta, la misma tiene el carácter oficial y se presume veraz, tan es así que queda registrada en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).
3. Sustenta lo anterior el Criterio de Interpretación 31-10 emitido por el ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que a la letra dice:

*“****EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS NO CUENTA CON FACULTADES PARA PRONUNCIARSE RESPECTO DE LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LOS SUJETOS OBLIGADOS.*** *El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos es un órgano de la Administración Pública Federal con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa de las solicitudes de acceso a la información; y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades. Sin embargo, no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información proporcionada por las autoridades en respuesta a las solicitudes de información que les presentan los particulares, en virtud de que en los artículos 49 y 50 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental no se prevé una causal que permita al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos conocer, vía recurso revisión, al respecto.”*

1. Por su parte, el ahora **RECURRENTE** presentó el recurso de revisión con número al rubro citado, en contra de la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, y en el que señaló por agravios lo siguiente:
   1. Que solicitó la información desde el **dos mil doce**; no obstante, sólo se le entregó desde el **dos mil diecisiete**.
2. En ese sentido, por cuanto hace a la información generada durante los ejercicios dos mil diecisiete, dos mil dieciocho, dos mil diecinueve, dos mil veinte, dos mil veintiuno y dos mil veintidós, debe entenderse como **consentida** por el **RECURRENTE**. Ello es así, debido a que cuando los Solicitantes no expresan razón o motivo de inconformidad en contra de los rubros de las respuestas que pudieran ser un agravio a su derecho, **los mismos deben estimarse atendidos**.
3. Sirve de apoyo a lo anterior, por analogía, la Tesis Jurisprudencial Número 3ª./J.7/91, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 174,177, que establece lo siguiente:

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

1. Luego entonces, la parte de la solicitud sobre la que no se expresó inconformidad, debe declararse consentida por el hoy **RECURRENTE**, ya que no pueden producirse efectos jurídicos tendentes a revocar, confirmar o modificar la parte de la respuesta con relación a la parte de la solicitud que no fue motivo de disenso, ya que se infiere un consentimiento del particular 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.”*

1. Razón de lo anterior, se procederá a analizar la naturaleza de lo solicitado, así como el marco legal de competencia del **SUJETO OBLIGADO** para poseer, generar y/o administrar la información para así determinar si, con su respuesta, el Ayuntamiento de Texcoco colmó el derecho de acceso a la información del **RECURRENTE** o, si por el contrario, procede la entrega de información.

**II. Del derecho de acceso a la información.**

1. Previo a iniciar el análisis del marco legal y de competencia relacionado con la información solicitada, se considera esencial citar el Criterio de Interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno de este 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 (19) de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto dispone:

***INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN TEMÁTICA 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:*

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

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

*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.”*

1. El derecho de acceso a la información encuentra su materia elemental en los documentos, y la Ley de Transparencia local nos brinda el siguiente concepto[[8]](#footnote-9), para darnos un mejor panorama:

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

(Énfasis añadido)

1. Correlativo a lo anterior, debemos tomar en cuenta los artículos 4 y 12, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales establecen lo siguiente:

***“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.***

***Artículo 12. Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables****.*

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

(Énfasis añadido)

1. Es así como todos los actos de autoridad que realicen los Sujetos Obligados deben estar documentados y, bajo el más alto estándar de transparencia, deberán poner toda la información que se encuentre en su posesión, de manera permanente y actualizada, a disposición de los particulares que la soliciten.
2. Por otro lado, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece que en la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, actualizada, completa, congruente, confiable, verificable, veraz, integral, oportuna y expedita, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberá estar definido y ser además legítima y estrictamente necesaria en una sociedad democrática, por lo que atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona[[9]](#footnote-10).
3. En ese sentido, por un lado, se tiene la obligación de documentar todos los actos que se lleven a cabo en el ejercicio de sus funciones, atribuciones y competencias; mientras que por otro, se ven impuestos por la obligación de hacer pública toda aquella información que se encuentre en su posesión en estricto apego a los principios de eficacia[[10]](#footnote-11) y máxima publicidad; sobre éste último se debe poner mayor énfasis, puesto que establece que **toda la información en posesión de los Sujetos Obligados será** pública, completa, **oportuna** y **accesible**, **lo que permite que la ciudadanía tenga un amplio acceso sobre lo que es el actuar de las autoridades**.
4. Robustece lo anterior la Tesis aislada identificada con la clave I.4º.A.40 A del Cuarto Tribunal colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, publicada en el Seminario Judicial de la Federación y su Gaceta en el libro XVIII, Marzo 2013, Página 1899:

***ACCESO A LA INFORMACIÓN. IMPLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD EN EL DERECHO FUNDAMENTAL RELATIVO.*** *“Del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se advierte que el Estado Mexicano está constreñido a publicitar sus actos, pues se reconoce el derecho fundamental de los ciudadanos a acceder a la información que obra en poder de la autoridad, que como lo ha expuesto el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la tesis P./J. 54/2008, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXVII, junio de 2008, página 743, de rubro: "ACCESO A LA INFORMACIÓN. SU NATURALEZA COMO GARANTÍAS INDIVIDUAL Y SOCIAL.", contiene una doble dimensión: individual y social. En su primer aspecto, cumple con la función de maximizar el campo de la autonomía personal, posibilitando el ejercicio de la libertad de expresión en un contexto de mayor diversidad de datos, voces y opiniones, mientras que en el segundo, brinda un derecho colectivo o social que tiende a revelar el empleo instrumental de la información no sólo como factor de autorrealización personal, sino como un mecanismo de control institucional, pues se trata de un derecho fundado en una de las características principales del gobierno republicano, que es la publicidad de los actos de gobierno y la transparencia en el actuar de la administración, conducente y necesaria para la rendición de cuentas. Por ello, el principio de máxima publicidad incorporado en el texto constitucional, implica para cualquier autoridad, realizar un manejo de la información bajo la premisa inicial que toda ella es pública y sólo por excepción, en los casos expresamente previstos en la legislación secundaria y justificados bajo determinadas circunstancias, se podrá clasificar como confidencial o reservada, esto es, considerarla con una calidad diversa.”*

1. Tal y como se ha señalado, **el derecho de acceso a la información se basa en permitir que la ciudadanía conozca de primera mano toda aquella información que se encuentra en posesión de los Sujetos Obligados**, ya sea porque la genera, posee o administra; **toda vez que**, a través de dicha acción, **permite que las personas ejerzan un medio de control sobre las acciones que se están ejerciendo y evaluar su desempeño**.

**III. De la competencia del SUJETO OBLIGADO para poseer, generar y/o administrar la información solicitada.**

1. El dispositivo 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México señala que **los recursos económicos** del Estado, **de los municipios**, así como de los organismos autónomos, **se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez**, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.

**III.I De la adquisición de bienes y/o servicios.**

1. Para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, la prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra se llevarán a cabo y se adjudicarán **por medio de licitaciones públicas mediante convocatoria pública**, para que se presenten propuestas en sobre cerrado que serán abiertos públicamente, procesos en los que se privilegiará el uso de las tecnologías de la información y comunicación, a fin de asegurar al Gobierno del Estado y a los municipios, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes[[11]](#footnote-12).
2. Al respecto, la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios tiene por objeto regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y **arrendamiento de bienes**, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen[[12]](#footnote-13):
   1. Las Secretarías y las unidades administrativas del Poder Ejecutivo del Estado;
   2. La Fiscalía General de Justicia del Estado;
   3. **Los ayuntamientos de los municipios del Estado**;
   4. Los organismos auxiliares y fideicomisos públicos, de carácter estatal o municipal; y
   5. Los Tribunales Administrativos.
3. Para realizar cualquier procedimiento regulado por la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, los entes públicos deberán contar con Comités, los cuales serán órganos colegiados con facultades de opinión, que tendrán por objeto auxiliar a la Secretaría de Finanzas, entidades, tribunales administrativos y ayuntamientos, en la substanciación de los procedimientos de adquisiciones y de servicios[[13]](#footnote-14). Cada uno de los entes públicos deberá contar con: **a) Un Comité de Adquisiciones y Servicios**; y, **b)** Un Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones.
4. De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, el **Comité de Adquisiciones y de servicios** contará con las siguientes funciones:
   1. Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción al procedimiento de licitación pública.
   2. Participar en los **procedimientos de licitación**, **invitación restringida** y **adjudicación directa**, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo correspondiente, incluidos los que tengan que desahogarse bajo la modalidad de subasta inversa.
   3. Emitir los dictámenes de adjudicación.
   4. Las demás que establezca el Reglamento de la Ley de contratación Pública del Estado de México.
5. Por su parte, el **Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones** tendrá las siguientes funciones[[14]](#footnote-15):
   1. Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción al procedimiento de licitación pública, tratándose de adquisición de inmuebles y arrendamientos.
   2. Participar en los **procedimientos de licitación**, **invitación restringida** y **adjudicación directa**, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo correspondiente, tratándose de adquisición de inmuebles y arrendamientos.
   3. Emitir los dictámenes de adjudicación, tratándose de adquisiciones de inmuebles y arrendamientos.
   4. Participar en los procedimientos de subasta pública, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo de adjudicación.
   5. Las demás que establezca el reglamento de esta Ley.
6. Ahora bien, **las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán a través de licitaciones públicas**, mediante convocatoria pública[[15]](#footnote-16) Excepcionalmente, la Secretaría de Finanzas, las entidades, los tribunales administrativos y los ayuntamientos podrán adjudicar adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante los siguientes procedimientos[[16]](#footnote-17):
   1. **Invitación restringida.**
   2. **Adjudicación directa.**
7. Por cuanto hace al **procedimiento de licitación pública**, los artículos 29, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Contratación Pública establecen lo siguiente:

*“****Artículo 29.-*** *En el procedimiento de licitación pública deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los licitantes.*

*Todo licitante que satisfaga los requisitos de la convocatoria y de las bases de la licitación tendrá derecho a presentar su propuesta. Las entidades, los tribunales administrativos y los ayuntamientos proporcionarán a los interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación, a fin de evitar favorecer a algún participante.*

***Artículo 33.-*** *Las convocatorias podrán referirse a la celebración de una o más licitaciones públicas; se publicarán por una sola vez, cuando menos en uno de los diarios de mayor circulación en la capital del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación nacional, así como a través del COMPRAMEX, y contendrán:*

***I.*** *El nombre de la convocante.*

***II.*** *La descripción genérica de los bienes o servicios objeto de la licitación, así como la descripción especifica de por los menos cinco partidas o conceptos de mayor monto, de ser el caso.*

***III.*** *La indicación de si la licitación es nacional o internacional, así como que las propuestas deberá presentarse en idioma español.*

***IV.*** *El origen de los recursos.*

***V.*** *El lugar y plazo de entrega, así como las condiciones de pago.*

***VI.*** *La indicación de los lugares, fechas, horarios y medios electrónicos en que los interesados podrán obtener las bases de licitación y, en su caso, el costo, forma de pago y si la licitación será presencial, electrónica o mixta.*

***VII.*** *La fecha, hora y lugar de la o las juntas aclaratorias, en su caso.*

***VIII.*** *La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo.*

***IX.*** *En el caso de contratos abiertos, las cantidades y plazos mínimos y máximos.*

***X.*** *La indicación de las personas que estén impedidas a participar, conforme a las disposiciones de esta Ley.*

***XI.*** *La garantía que deberá otorgarse para asegurar la seriedad de la postura, tratándose de subasta.*

***XII.*** *En su caso, la garantía de defectos o vicios ocultos de los bienes según lo determine la convocante, debiendo justificar dicho requisito.*

***XIII.*** *Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las propuestas y adjudicación de los contratos.*

***XIV.*** *La justificación para no aceptar proposiciones conjuntas.*

***XV.*** *Los demás requisitos generales que deberán cumplir los interesados, según las características y magnitud de los bienes y servicios.*

*En la convocatoria deberá especificarse si en la licitación aplicará la modalidad de subasta inversa.*

*La Secretaría de la Contraloría hará pública la información referente a los procedimientos de adquisición, a través de su portal de internet.*

***Artículo 34.-*** *Las bases de la licitación pública tendrán un costo de recuperación y contendrán los requisitos que se establezcan en el reglamento de esta Ley.*

***Artículo 35.-*** *En los procedimientos de licitación pública se observará lo siguiente:*

***I.*** *El acto de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo por el servidor público que designe la convocante, conforme al procedimiento que se establezca en el reglamento de esta Ley.*

***II.*** *El comité de adquisiciones y servicios evaluará y analizará las propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes en el ámbito de las respectivas competencias de sus integrantes, y emitirá el dictamen de adjudicación.*

***III.*** *Las bases de licitación se pondrán a la venta a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta el día hábil anterior a la fecha de celebración de la junta de aclaraciones o, en su defecto, del acto de presentación y apertura de propuestas.*

***IV.*** *Las convocantes podrán modificar los plazos y términos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, hasta cinco días hábiles anteriores a la fecha de la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas.*

***V.*** *Las modificaciones no podrán limitar el número de licitantes, sustituir o variar sustancialmente los bienes o servicios convocados originalmente, ni adicionar otros distintos.*

***VI.*** *Las modificaciones a la convocatoria o a las bases se harán del conocimiento de los interesados hasta tres días hábiles antes de la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de propuestas.*

***VII.*** *Se emitirá el fallo dentro de los 15 días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria.*

***VIII.*** *Los licitantes se podrán registrar hasta el día y la hora fijados para el acto de presentación y apertura de propuestas.*

***Artículo 36.-*** *El acto de presentación y apertura de propuestas se celebrará de manera pública y en presencia de todos los oferentes, en la forma siguiente:*

***I.*** *Los licitantes presentarán, por escrito y en sobre cerrado por separado, sus propuestas técnica y económica, así como los demás documentos requeridos en las bases de la licitación.*

***II.*** *La apertura de propuestas podrá efectuarse cuando se haya presentado una propuesta cuando menos.*

***III.*** *Se abrirán las propuestas técnicas, desechándose las que cuantitativamente no cumplan con cualquiera de los requisitos establecidos en las bases de licitación, poniéndolas a disposición del interesado conjuntamente con el sobre que contenga la propuesta económica.*

***IV.*** *Se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas cuantitativamente.*

***V.*** *Se desecharán las propuestas económicas que cuantitativamente no cumplan con cualquiera de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, poniéndolas a disposición del interesado.*

***VI.*** *Una vez efectuada la apertura de las propuestas técnicas y económicas, se elaborará el acta relativa a esta etapa del procedimiento y, posteriormente, se pondrá a disposición del Comité de Adquisiciones y Servicios, quien evaluará y analizará las propuestas presentadas y formulará el dictamen que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar la reseña cronológica de los actos del procedimiento y el análisis de las propuestas, conforme al criterio de evaluación establecido en las bases.*

***VII.*** *Cuando el procedimiento de licitación se realice por conducto del COMPRAMEX, las propuestas técnicas y económicas se presentarán en los formatos electrónicos a que se refieran las bases respectivas y en él se observarán las mismas condiciones a que se refiere el presente artículo.*

***VIII.*** *Si es el caso, que el procedimiento de licitación deba desahogarse bajo la modalidad de subasta inversa, una vez que se haya realizado la evaluación de las propuestas, se procederá a informar a los postores el momento en que dará inicio la etapa de ofertas subsecuentes de descuentos.*

*El reglamento de esta Ley establecerá los criterios para la evaluación de las propuestas, así como el procedimiento para los actos de presentación y apertura de propuestas y de fallo.*

*Dos o más personas podrán presentar, conjuntamente, una propuesta, sin necesidad de constituir una sociedad o una nueva sociedad, en caso de personas jurídica colectivas; para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establecerán, con precisión, las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto, la propuesta deberá ser firmada por el representante común que, para ese acto, haya sido designado por el grupo de personas, ya sea autógrafamente o por los medios de identificación electrónica autorizados por la Ley de Medios Electrónicos.*

*Cuando la propuesta conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada uno de los participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.*

*Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la propuesta conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.*

***Artículo 37.-*** *El comité de adquisiciones y servicios realizará el análisis y evaluación de las propuestas, mediante la verificación del cumplimiento de la información y de la documentación solicitada en las bases de la licitación y conforme al criterio establecidas en las mismas. Una vez efectuado el análisis cualitativo de las propuestas presentadas, emitirá el dictamen de adjudicación a favor del oferente u oferentes que reúnan los requisitos administrativos, financieros, legales y técnicos requeridos por la convocante; garantizando en todo momento la obtención de las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.*

***Artículo 38.-*** *La convocante emitirá el fallo con base en el dictamen de adjudicación emitido por el comité de adquisiciones y servicios, y lo dará a conocer a los licitantes en junta pública, cuya fecha se informará en el acto de presentación y apertura de proposiciones, pudiéndose diferir por una sola ocasión.*

*El fallo de adjudicación surtirá efectos desde la emisión, siendo responsabilidad de los licitantes enterarse de su contenido, por lo que a partir de ese momento, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles sin perjuicio de la formalización del contrato respectivo, en los términos señalados en el fallo.”*

1. De este modo podemos advertir que el procedimiento de adquisición o contratación de bienes y servicios se compone de diversas etapas, debidamente proyectadas, planeadas, organizadas y ejecutadas por los entes públicos, el cual empieza con la emisión de una **convocatoria** en la que se da a conocer a la ciudadanía sobre el bien o servicio específico que se pretende adquirir; de ahí, **se venderán bases para participar en el proceso**, lo cual permitirá que las personas físicas y jurídico-colectivas presenten sus **propuestas** ante el Comité de Adquisiciones, quien analizará a detalle cada una a fin de **seleccionar** la propuesta que mejor se adhiera al presupuesto y calidad del bien o servicio que se busca adquirir o contratar.
2. Al respecto, resulta imperativo señalar que el artículo 92 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios enlista y reconoce a toda la información reconocida como **obligaciones de transparencia común** y que, por Ley, el **SUJETO OBLIGADO** estará constreñido a publicar y difundir de manera permanente a la ciudadanía.
3. Por cuanto hace a los procesos sobre **procedimientos de adjudicación directa**, **invitación restringida** y **licitación** de cualquier naturaleza, y la **lista de proveedores**, las fracciones XXIX y XXXVI del numeral 92 de la Ley de la materia establecen lo siguiente:

*“****Artículo 92.*** *Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:*

*(…)*

***XXIX.*** *La información sobre los procesos y resultados sobre* ***procedimientos de adjudicación directa****,* ***invitación restringida*** *y* ***licitación*** *de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberán contener, por los menos, lo siguiente:*

***a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:***

*(…)*

***3)*** *El nombre del ganador y las razones que lo justifican;*

***4)*** *El área solicitante y la responsable de su ejecución;*

*(…)*

***6)*** *Los dictámenes y fallo de adjudicación;*

***7)*** *El contrato y, en su caso, sus anexos;*

*(…)*

***11)*** *Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;*

*(…)*

***13)*** *El convenio de terminación; y*

***14)*** *El finiquito.*

***b) De las adjudicaciones directas:***

*(…)*

***2)*** *Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;*

*(…)*

***5)*** *El nombre de la persona física o jurídica colectiva adjudicada;*

***6)*** *La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;*

***7)*** *El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;*

*(…)*

***9)*** *Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;*

***10)*** *El convenio de terminación; y*

***11)*** *El finiquito.*

*(…)*

***XXXVI.*** *Padrón de proveedores y contratistas;*

*(…)”*

(Énfasis añadido)

1. En consideración de lo anterior, queda demostrado que el **SUJETO OBLIGADO** tiene competencia para poseer, generar y administrar toda la información que se derive de los procesos de ejecución de obra pública o adquisición de bienes y/o servicios; así como contar con un padrón de proveedores.

**III.II De la administración y conservación de los documentos.**

1. Ahora bien, debemos recapitular que en su respuesta, el Director de Obras Pública refirió no contar con información desde el dos mil doce en razón a que la ley aplicable únicamente establece que aquélla tiene un periodo de conservación de cinco años. Al respecto, el **SUJETO OBLIGADO** señaló los artículos 74 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 12.64 del Código Administrativo del Estado de México y 275 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, mismos que establecen lo siguiente:

***LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS***

*“****Artículo 74.-*** *(…)*

*Las dependencias y entidades conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información electrónica comprobatoria de los actos y contratos materia de este ordenamiento, cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de su recepción; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto en las disposiciones aplicables.*

*(…)”*

***CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO***

*“****Artículo 12.64.-*** *Las dependencias, entidades y ayuntamientos conservarán, archivando en forma ordenada la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de este Libro, cuando menos por el lapso de cinco años, contados a partir de la fecha de la recepción de los trabajos.”*

***REGLAMENTO DEL LIBRO DÉCIMO SEGUNDO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO***

*“****Artículo 275.-*** *Las dependencias, entidades y ayuntamientos deberán proveer lo necesario para conservar en forma ordenada y segura, por cinco años cuando menos, contados a partir de la fecha de la recepción de los trabajos, la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia del Libro y este reglamento.”*

1. Contrario al corolario anterior, cabe recordar que la **Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios**, publicada en el Periódico Oficial *Gaceta del Gobierno*, el veintiséis (26) de noviembre de dos mil veinte, tiene por objeto establecer la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los Archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del Estado de México y municipios.
2. Anterior a la publicación de la norma antes mencionada, la **Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México**, se encargaba de normar y regular la administración de documentos administrativos e históricos de las autoridades del Estado y los municipios en el ámbito de su competencia[[17]](#footnote-18).
3. En lo que respecta a los Archivos Municipales, los artículos 18 y 19 de la Ley de mérito establecían lo siguiente:

*“****Artículo 18.******El Archivo Municipal se integrará por todos aquellos documentos*** *físicos y electrónicos* ***que en cada trienio se hubieren administrado****, así como de aquellos emitidos o que emitan el Poder Ejecutivo o cualquier otra autoridad y los particulares.*

***Artículo 19.-******El Archivo Municipal estará bajo la responsabilidad del Secretario*** *del Ayuntamiento y tendrá las siguientes funciones:*

***a)******Recibir la documentación*** *física y electrónica,* ***procediendo a su organización y resguardo*** *en los espacios e instrumentos tecnológicos que se destinen para tal efecto.*

***b)******Establecer una identificación, clasificación y catalogación*** *de documentos a fin de que se proporcione el servicio de consulta con la debida oportunidad y eficacia.*

***c)*** *Establecerá nexos operativos con el Archivo General del Poder Ejecutivo y el Archivo Histórico del Estado, para efectos de clasificación, catalogación y depuración de documentos.*

***d)******Se procurará utilizar técnicas especializadas en archivonomía****, en tecnologías de la información, en reproducción y en conservación de documentos,* ***cuando éstos contengan materias de interés administrativo general****, histórico, institucional, o bien, para efectos de seguridad, sustitución de documentos o facilidad de consulta.*

***e)*** *Establecerá nexos de coordinación con el Archivo General del Poder Ejecutivo, para efecto de producir y publicar información de interés general.”*

(Énfasis añadido)

1. De lo anterior se advierte que en cada municipio deberá existir un **Archivo Histórico**, el cual estará bajo la responsabilidad del Secretario del Ayuntamiento, quien tendrá entre sus atribuciones, **recibir la documentación que envíen las áreas administrativas para su organización y resguardo**; del mismo modo, deberá establecer una línea de identificación, catalogación y catalogación; así mismo, deberá procurar implementar **técnicas en archivonomía cuando los documentos supongan un interés administrativo** general, histórico institucional, o bien, de seguridad.
2. Correlativo a esto, se creó la a **Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos**, integrada por personas expertas o especialistas en la materia, misma que se tendría las siguientes facultades y atribuciones[[18]](#footnote-19):
   1. Llevar un registro que contenga la evaluación de los documentos que reporten valor histórico, administrativo, jurídico o económico.
   2. Realizar estudios y emitir opiniones a los responsables de la conservación y restauración de documentos de los archivos de la entidad.
   3. **Coadyuvar con los responsables de cada archivo, en la depuración de documentos**, determinando cuáles deben conservarse por el término de Ley, trasladarse al Archivo Histórico o destruirse.
   4. **Cuando se trate de documentos de contenido meramente administrativo, para considerar su baja**, se tomará parecer de la Dependencia o ayuntamiento de procedencia.
3. Así las cosas, la abrogada Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, publicada el veinticuatro (24) de marzo de mil novecientos ochenta y seis, ya consideraba un sistema de conservación de archivos, mismo que debía ser implementado a nivel estatal y **municipal** por todas las dependencias públicas. Aunado a lo anterior, existía una dependencia especial denominada **Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos**, la cual se encargaría de auxiliar a las dependencias para tramitar la depuración y/o baja de sus documentos administrativos.
4. No es ocioso mencionar que los *Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos*, publicados por el Sistema Nacional de Transparencia, tienen por objeto establecer las políticas y criterios para la sistematización y digitalización, así como para la custodia y conservación de los archivos en posesión de los Sujetos Obligados, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, la localización eficiente de la información generada, obtenida, adquirida, transformada y contar con sistemas de información, ágiles y eficientes[[19]](#footnote-20).
5. Dentro del Lineamiento Cuarto, se establecen diversas definiciones, entre las que destacan las siguientes:

*“****Cuarto.*** *Además de las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:*

*(…)*

***VIII. Baja documental:*** *La eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, y que no contenga valores históricos;*

*(…)*

***X. Ciclo vital del documento:*** *Las etapas de los documentos desde su producción o recepción hasta su baja o transferencia a un archivo histórico;*

*(…)*

***XVIII. Disposición documental:*** *La selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso ha prescrito, con el fin de realizar la baja documental o transferirlos;*

*(…)*

***XXIX. Inventarios documentales:*** *Los instrumentos de consulta que describen las series y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), transferencia (inventario de transferencia) o baja documental (inventario de baja documental);*

*(…)”*

1. De las líneas transcritas *supra*, podemos entender al **ciclo vital de un documento** como todas las etapas consideradas desde su producción o recepción, hasta su **baja** o transferencia a un Archivo Histórico; por su parte, la **disposición documental** es la determinación que se otorga a un documento, una vez concluido su ciclo de vigencia, a fin de establecer su baja o transferencia a un archivo histórico; mientras que la **baja documental** consiste en la eliminación del documento cuyos valores administrativos, legales, fiscales o contables hayan prescrito y, que no contenga valores históricos.
2. En el mismo sentido, a fin de contar con un control **preciso** sobre las transferencias y bajas documentales, las dependencias públicas deberán contar con **inventarios de baja** y de **transferencia**, dentro de los cuales, se registrarán todos los archivos cuyo valor administrativo haya concluido y se hubieren **eliminado,** o bien, **transferido a un Archivo Histórico**.
3. Por lo antes expuesto, no es posible tener por colmado el derecho de acceso a la información ejercido por el **RECURRENTE** a través de la solicitud de información **00224/TEXCOCO/IP/2022**, pues si bien es cierto que la legislación en materia de obra pública establece que las áreas poseedoras de la información deberán conservar los documentos en sus archivos por un periodo máximo de cinco años, también lo es que, una vez concluido el ciclo de uso y vigencia de éstos, se deberá valorar si se dan de **baja** o, se transfieren al **archivo histórico**.
4. Por otro lado, urge recordar que el particular no solo requirió información relacionada con los procedimientos de adquisición ejecutados para realizar obras públicas, sino también con **todo lo relacionado con** **adquisición de bienes y servicios** en general. Luego entonces, el **SUJETO OBLIGADO** deberá turnar la solicitud a todas las áreas administrativas que, por su naturaleza, tengan competencia para poseer, generar o administrar lo solicitado.

**III.III Del Ayuntamiento de Texcoco.**

1. El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que cada municipio será gobernado por un **ayuntamiento** de elección popular directa, integrado por la o el Presidente Municipal y el número de Regidurías y Sindicaturas que la Ley determine, de conformidad con el principio de paridad. Estos órganos colegiados tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, **que organicen la administración pública municipal**, **regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia** y aseguren la participación ciudadana y vecinal.
2. En seguimiento al mandato constitucional referido *supra*, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México establece que, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el **ayuntamiento** se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta de la persona titular de la presidencia municipal, las que estarán subordinadas a ésta. Las personas servidoras públicas titulares de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerán las funciones propias de su competencia y serán responsables por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del municipio[[20]](#footnote-21).
3. Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, el ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes Dependencias[[21]](#footnote-22):
   1. La Secretaría del Ayuntamiento;
   2. La Tesorería Municipal;
   3. La Dirección de Obras Públicas o equivalente;
   4. La Dirección de Desarrollo Económico o equivalente;
   5. La Dirección de Desarrollo Urbano o equivalente;
   6. La Dirección de Ecología o equivalente;
   7. La Dirección de Desarrollo Social o equivalente;
   8. La Coordinación Municipal de Protección Civil o equivalente; y
   9. La Dirección de las Mujeres o equivalente.
4. Lo anterior es reiterado por el Bando Municipal 2022 de Texcoco, pues éste establece que para el ejercicio de sus atribuciones, el ayuntamiento contará con las dependencias que integran la Administración Pública Municipal[[22]](#footnote-23), consistentes en[[23]](#footnote-24):
   1. **Secretaría del Ayuntamiento;**
   2. Tesorería Municipal;
   3. Contraloría Interna Municipal;
   4. Dirección General de Seguridad Pública y Movilidad;
   5. Dirección General de Obras Públicas;
   6. **Dirección General de Administración;**
   7. Dirección de Servicios Públicos;
   8. Dirección de Planeación;
   9. Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado;
   10. Dirección de Desarrollo Social, Educativo y del Deporte;
   11. Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología;
   12. Dirección de Catastro Municipal;
   13. Dirección de Cultura;
   14. Dirección de Desarrollo Económico;
   15. Dirección de Protección Civil, Bomberos y Atención Médica Prehospitalaria;
   16. Dirección de Desarrollo Rural;
   17. Dirección de Imagen y Comunicación Social;
   18. Consejería Jurídica;
   19. Oficialía Mediadora, Conciliadora y Calificadora, y
   20. Gerencia de la Ciudad.
5. Siendo de especial interés, para el presente asunto, la **Secretaría del Ayuntamiento**, la cual, como hemos visto en párrafos previos, y de acuerdo con lo establecido por el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, tendrá entre sus atribuciones, **tener a su cargo el Archivo General –o Histórico- del Ayuntamiento.**
6. Por su parte, la **Dirección General de Administración** será la dependencia encargada de planificar, coordinar, establecer y difundir entre las dependencias de la Administración Pública Municipal, las políticas y procedimientos en apego a los ordenamientos legales en la materia, para el control eficiente de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y de servicios, para el cumplimiento de los programas y proyectos del Gobierno Municipal[[24]](#footnote-25).
7. De acuerdo con lo establecido por el artículo 83 del Bando Municipal 2022 de Texcoco, la **Dirección General de Administración** tendrá la siguiente estructura:

*“****Artículo 83.*** *Para el eficiente y eficaz ejercicio de sus atribuciones la Dirección General de Administración contará con las siguientes unidades administrativas:*

***I.*** *Subdirección de Recursos Humanos y Nómina;*

***II. Subdirección de Licitaciones y Adquisiciones;***

***III.*** *Coordinación de Sistemas y Soporte Técnico, y*

***IV.*** *Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales.”*

(Énfasis añadido)

1. De lo anterior podemos advertir que la **Dirección General de Administración** contará con un área específicamente creada para hacerse cargo de las **licitaciones y adquisiciones** que realice el **SUJETO OBLIGADO** razón de lo anterior, el **SUJETO OBLIGADO** deberá turnar la solicitud de información a **todas** las áreas administrativas (de las cuales, no se podrán omitir a la **Secretaría del Ayuntamiento**, la **Dirección de Obras Públicas** y la **Dirección General de Administración**) que, por la naturaleza de sus funciones, sean competentes para poseer, generar y/o administrar la siguiente información:
   1. Padrón de proveedores de los ejercicios dos mil doce al dos mil dieciséis; y
   2. De los contratos de obras, bienes y servicios, derivados de un procedimiento de licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa, del uno (01) de enero de dos mil doce al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil dieciséis, los registros y/o documentos donde se aprecien los siguientes elementos:
      1. Institución;
      2. Nombre de la UC;
      3. Responsable de la UC;
      4. Código del expediente;
      5. Referencia del expediente;
      6. Título del expediente;
      7. Fundamento legal;
      8. Número del procedimiento;
      9. Fecha de fallo;
      10. Fecha de publicación;
      11. Tipo de contratación;
      12. Tipo de procedimiento;
      13. Título del contrato;
      14. Descripción del contrato;
      15. Importe del contrato;
      16. Convenio modificatorio;
      17. RFC; y
      18. Proveedor o contratista.
2. No se ignora que, dentro de los incisos señalados por el particular dentro de su solicitud de información **00224/TEXCOCO/IP/2022**, requirió conocer, de los contratos de obras, bienes y servicios, la **dirección del anuncio**.
3. Al respecto el Libro Décimo Séptimo del Código Administrativo del Estado de México tiene por objeto regular las **comunicaciones de jurisdicción local**[[25]](#footnote-26); mismas que se entenderán como toda la **infraestructura vial primaria** y los sistemas de transporte masivo o de alta capacidad y de teleférico, incluyendo las estaciones de transferencia modal, junto con su correspondiente derecho de vía, zona de seguridad y zona de influencia, así como el sistema de elementos estructurales, mecánicos y eléctricos que integran el sistema del teleférico, como son, entre otros, cables, sistema de apoyos, anclajes, sistema motriz y eléctrico[[26]](#footnote-27).
4. Dicho lo anterior, conviene traer a estudio los siguientes conceptos reconocidos en el artículo 17.4 del Código Administrativo del Estado de México:

*“Artículo 17.4. Para efectos del presente Libro se entenderá por:*

*(…)*

***V. Infraestructura de Jurisdicción Local.-*** *Conjunto de vías jerarquizadas que facilitan la comunicación entre las diferentes áreas de la actividad económica y se clasifican en:*

***a) Infraestructura Vial Primaria.-*** *La integrada por carreteras, pasos vehiculares, avenidas, calzadas y calles que comunican a dos o más municipios de la entidad, permitiendo los viajes de largo recorrido y aquellas que por sus características de ubicación, operación y vocación de servicio permitan la integración de la red vial primaria, así como las que comuniquen a instalaciones estratégicas estatales;*

***b) Infraestructura Vial Local.-*** *La integrada por pasos vehiculares, avenidas, calzadas, calles y cerradas que permiten la comunicación al interior del municipio y la integración con la red vial primaria.*

***VI. Publicidad Exterior.-*** *Toda forma de difusión de mensajes mediante el uso de* ***anuncios, carteles o cualquier otro medio de comunicación visual*** *o auditiva* ***que para su instalación requieran*** *el concurso de diversos elementos, tales como* ***estructuras, soportes, cartelera, pantalla, equipamientos u otros****, que siempre serán considerados como una unidad integral y estén colocados o instalados dentro del derecho de vía y puedan ser observados o escuchados desde la infraestructura vial primaria sea de cuota, libre de peaje o de uso restringido y local incluyendo sus elementos complementarios;*

*(…)”*

(Énfasis añadido)

1. De lo anterior podemos entender que la publicidad exterior comprende todo tipo de anuncios, carteles, pantallas, o cualquier tipo de comunicación visual que, para su instalación, se requiera de estructuras, soportes, carteleras, equipo u otros, mismo que estarán colocados o instalados dentro del derecho de vía y podrán observarse desde el la infraestructura vial primaria.
2. Al respecto, la Secretaría de Movilidad será la autoridad competente en materia de Publicidad Exterior en la Infraestructura Vial Primaria y tendrá las siguientes atribuciones[[27]](#footnote-28):
   1. Establecer y ejecutar políticas en materia de publicidad exterior;
   2. Elaborar y emitir normas técnicas en materia de publicidad exterior;
   3. Ordenar y realizar visitas de verificación administrativa del cumplimiento del Libro Décimo Séptimo del Código Administrativo del Estado de México, su Reglamento, así como de las obligaciones contenidas en los permisos y autorizaciones correspondientes;
   4. Ordenar a los titulares de permisos y autorizaciones la ejecución de trabajos de conservación, mantenimiento, reparación y retiro que sean necesarios;
   5. Ordenar los trabajos de retiro de instalaciones publicitarias que hayan sido colocadas sin autorización o permiso;
   6. Integrar el Registro Estatal de Publicidad Exterior;
   7. Formular y divulgar el Programa Estatal de Publicidad Exterior; y
   8. Las demás que les atribuyan otras disposiciones del Código Administrativo del Estado de México, Leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas aplicables.
3. Ahora bien, existirán dos tipos de permisos para colocar Publicidad Exterior, que se diferenciarán por su período de vigencia, menor o mayor de 90 días; al respecto, los artículos 17.24 y 17.25 del Código Administrativo del Estado de México, establecen lo siguiente:

*“****Artículo 17.24.******Se requiere permiso para la colocación de Publicidad Exterior que se instale por un periodo mayor a noventa días.*** *El permiso se otorgará siempre y cuando se cumplan todos y cada uno de los requisitos previstos en el presente capitulo y demás disposiciones aplicables a la materia y tendrá vigencia hasta por un año. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en los artículos 5.6 de este Código y 26 Bis y 26 Ter de la Ley de Bienes del Estado de México y de sus municipios. Será obligación del particular preservar las condiciones que en su momento permitieron la expedición del permiso. Podrá ser renovable por una sola ocasión por el mismo plazo por el que fue otorgado de acuerdo a lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 17.29 de este Código, siempre que se esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del titular.*

***Los permisos que correspondan a la publicidad exterior que se pretenda instalar en la*** *infraestructura vial primaria, serán expedidos por las autoridades contempladas en las fracciones de la I a la V del artículo 17.5 del presente Código, en el ámbito de sus atribuciones, las que correspondan a la* ***infraestructura vial local, serán emitidas por los municipios****.”*

(Énfasis añadido)

*“****Artículo 17.25.-******Se requiere autorización para la colocación de publicidad exterior cuando se instale por un periodo menor a noventa días.*** *La autorización se otorgará siempre y cuando se cumplan todos y cada uno de los requisitos previstos en el presente capítulo y demás disposiciones aplicables a la materia y tendrá la vigencia que corresponda al período de exhibición de la publicidad. Será obligación del particular preservar las condiciones que en su momento permitieron la expedición de la autorización y podrá ser renovada por una sola ocasión por el mismo plazo por el que fue otorgada de acuerdo a lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 17.29 de este Código, siempre que se esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del titular.*

***Las autorizaciones que correspondan a la publicidad exterior*** *que se pretenda instalar en la infraestructura vial primaria, serán expedidas por las autoridades contempladas en las fracciones de la I a la V del artículo 17.5 del presente Código, en el ámbito de sus atribuciones, las* ***que correspondan a la infraestructura vial local, serán emitidas por los municipios****.”*

(Énfasis añadido)

1. Así las cosas, por cuanto hace a las autorizaciones de publicidad exterior (o anuncios), cuando se trate de infraestructura vial local, corresponderá su emisión a los **municipios**.
2. Razón de lo anterior, de ser el caso que alguno de los contratos de bienes o servicios adquiridos por el **SUJETO OBLIGADO** se relacione con publicidad exterior, deberá entregar al **RECURRENTE** el o los documentos donde conste la dirección del anuncio respectivo.
3. No obstante, si derivado de la búsqueda de la información, ésta no se localizara en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, deberá atender las formalidades que establece el fundamento jurídico plasmado en el artículo 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y que es del tenor literal siguiente:

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

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

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

(Énfasis añadido)

1. Por lo tanto, de ser el caso que no se hayan ejercido las facultades, competencias o funciones que propiciaran la generación de la información que se ordena entregar relacionada con la **dirección de los anuncios**, el **SUJETO OBLIGADO** deberá motivar su respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia.
2. Por otro lado, si derivado de la búsqueda de la información, el **SUJETO OBLIGADO** concluyera que la información no obra más en sus archivos al haberse concluido su ciclo de vida, deberá entregar los documentos que su **transferencia al Archivo Histórico** del municipio.
3. Empero, de ser el caso que el **SUJETO OBLIGADO** persista en su pronunciamiento posterior a realizar la búsqueda exhaustiva y razonable de la información no sólo en su acervo documental, sino también en sus medios de control archivístico, **deberá entregar al particular el Acuerdo de Inexistencia respectivo**, emitido por su Comité de Transparencia.
4. En ese sentido, es imperativo recordar al **SUJETO OBLIGADO** que los artículos 19 y 20 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, refieren que **de no existir la documentación que debió, por mandato de Ley, generarse, es obligación de la autoridad emitir una declaratoria formal que reúna los requisitos señalados en la propia norma jurídica**, [[28]](#footnote-29) según puede apreciarse a continuación:

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

*(…)*

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

***Artículo 20.*** *Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en esta Ley o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.”*

(Énfasis añadido)

1. Luego entonces, de ser el caso que el **SUJETO OBLIGADO** deba emitir un Acuerdo de Inexistencia, deberá apegarse a lo dispuesto en los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Acceso, Modificación, Sustitución, Rectificación o Supresión Parcial o Total de Datos Personales, así como de los Recursos de Revisión que Deberán Observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su Lineamiento Cuarenta y Cuatro y Cuarenta y Cinco; y, los Criterios 0003-11 y 0004-11 aprobados por el Pleno de este Órgano Garante, en la sesión ordinaria de veinticinco (25) de agosto de dos mil once, que señalan el concepto de inexistencia y, en qué circunstancias debe emitirse la declaratoria respectiva:

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

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

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

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

“Énfasis añadido”

***CRITERIO 0004-11***

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

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

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

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

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

(Énfasis y subrayado añadido)

1. Bajo este tenor se debe destacar que para que se declare la inexistencia de la información, **debió haber existencia previa de la documentación y la falta posterior de la misma en los archivos del** **SUJETO OBLIGADO**, esto es que la información se generó, poseyó o administró en el marco de las atribuciones conferidas al  **SUJETO OBLIGADO** pero no la conserva por diversas razones (destrucción física, desaparición física, sustracción ilícita, baja documental, etcétera).
2. En consecuencia, el **SUJETO OBLIGADO** en todo tiempo deberá cumplir con las formalidades exigidas por el marco jurídico y, al dar cumplimiento a la resolución, deberá acreditar la búsqueda exhaustiva y de ser el caso que no se localice la información, tendrá que emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia, que se hará del conocimiento del **RECURRENTE**, en los siguientes términos:
   1. Deberá emitir el Acuerdo de Inexistencia respectivo, en el entendido que el acto de autoridad debe estar debidamente fundado y razonado.
   2. Asimismo, se señalará el lugar y fecha de la resolución, el nombre del **RECURRENTE**, la información solicitada, el fundamento y motivo por el cual se determina que la información solicitada no obra en sus archivos, los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información.
3. Lo anterior es así, toda vez que **es necesaria** la emisión del Acuerdo de Inexistencia en aquellos casos en que el **SUJETO OBLIGADO generó** la información solicitada empero previa búsqueda exhaustiva y minuciosa de la misma, no localiza la información requerida.
4. En ese caso su Comité de Transparencia tiene el deber de emitir un Acuerdo de Inexistencia, el cual -se insiste-, se dicta en aquellos supuestos en los que si bien la información solicitada la genera, posee o administra el **SUJETO OBLIGADO** en el marco de las funciones de derecho público; sin embargo, éste no lo posee por la razones que se deben expresar a través de un acuerdo debidamente fundado y motivado esto en estricto apego a lo establecido en los artículos 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales establecen lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

(Énfasis añadido)

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

1. Luego entonces, resulta notorio que **la manifestación de inexistencia** de información no consiste meramente en ratificar que ciertos documentos no se encuentran en un área administrativa determinada, sino que **implica la alta responsabilidad del Comité de Transparencia de realizar todas las diligencias internas necesarias a efecto de asegurar de que se busque la información en todas las áreas y unidades administrativas del SUJETO OBLIGADO a fin de constatar que realmente la información no obra más en los archivos del ayuntamiento; y, en dado caso**, cuando exista la posibilidad, **ordenará su regeneración o reposición** inmediata; y, más importante aún, **notificará al órgano de control interno para que se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa respectivo**.
2. En otras palabras, **hablar de información inexistente implica la alta responsabilidad de explicar a la ciudadanía por qué un ente público que tiene la facultad y el deber de generar, poseer o administrar su información pública no la tiene**.
3. En el mismo sentido, el **SUJETO OBLIGADO** deberá hacer entrega del Acuerdo o Acta con la que se acredite la baja documental; ello con base en lo establecido por el Criterio de Interpretación 014/2009, emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, cuyo rubro y texto establece:

***BAJA DOCUMENTAL.*** *“Las dependencias y entidades deben proporcionar los particulares el documento que acredite dicha situación. De conformidad con lo previsto en los artículos 24 y 46 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental 70, fracción V y 78, fracción III de su Reglamento, las dependencias y entidades deberán expedir una resolución que comunique a los solicitantes la inexistencia de la información requerida, en caso de que ésta no sea localizada en los archivos de la dependencia o entidad de que se trate después de una búsqueda exhaustiva. En este supuesto, las dependencias y entidades deberán acompañar a la resolución por la que se confirma la declaración de inexistencia, el acta de baja documental, esto es, el documento mediante la cual se acredita la legal destrucción de la información solicitada, en todos aquellos casos en los que la normatividad en materia archivística prevea que la misma debe existir.”*

1. Razón de lo anterior, si bien un Acuerdo de Inexistencia comunica a los particulares sobre la pérdida, sustracción o destrucción de información, el Acta de Baja Documental es el instrumento que acredita formalmente su eliminación dentro del acervo documental del **SUJETO OBLIGADO**, por lo que siempre deben acompañarse uno del otro cuando se trate de información que *a fortiori* debiera existir.

## **QUINTO. De la versión pública.**

1. La clasificación total o parcial de la información requerida, mediante solicitud de acceso a la información pública, constituye una restricción al derecho humano de acceso a la información. Como reiteradamente han dicho, diversos Órganos Jurisdiccionales, ningún derecho es absoluto, aunque cualquier límite o restricción, para ser legítimo, debe reunir con tres requisitos: primero, debe de estar establecida en un ordenamiento legal, antes de su aplicación; debe de corresponder a un fin legítimo y ser estrictamente proporcional con el principio o valor que se pretende preservar. En este caso, la clasificación total o parcial de la información es un supuesto que tanto la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en adelante, la Ley General, como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en adelante, la Ley Estatal, establecen, y agotar el procedimiento legalmente establecido, es precisamente lo que permite acreditar el cumplimiento de los otros dos requisitos.

**I. Requisitos previos.**

1. Los artículos 122 y 100 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que los sujetos obligados determinan que la información actualiza alguno de los supuestos de clasificación y que son los titulares de las áreas los encargados de clasificar la información. En consecuencia, son los titulares de las áreas que administran la información los que aprueban su clasificación y no el Comité de Transparencia. Al hacerlo tienen que precisar de qué información se trata (nombre, registro federal de contribuyentes, edad, fotografía, entre otros) que forme parte de algún documento o el documento que se pretende reservar (contrato, licencia, póliza, entre otros), señalando el supuesto de clasificación (confidencialidad o reserva).
2. Además, se debe señalar el procedimiento que establecen los artículos 132 y 106 de la Ley Estatal y General, respectivamente, por el que se realiza dicha clasificación, a saber, cuando se atiende una solicitud de acceso a la información, porque lo determina una autoridad competente o porque se va a generar una versión pública para cumplir con sus obligaciones.
3. El último de estos requisitos previos consiste en que no se pueden emitir acuerdos de carácter general ni particular, según lo disponen los artículos 134 y 108 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, esto es, no se puede hacer un acuerdo para clasificar de manera general todos los documentos de un expediente o área, sin individualizar su análisis y tampoco se puede hacer un acuerdo por cada dato que se vaya a clasificar dentro de un documento con diez datos, por ejemplo, susceptibles de ser clasificados.

**II. Supuestos de clasificación.**

1. Las disposiciones constitucionales y legales en la materia establecen los dos supuestos generales para clasificar la información: por reserva y por confidencialidad.
2. Por cuanto hace a la información que, por su naturaleza y/o características, pueda ser susceptible de ser reservada, el artículo 140 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece lo siguiente:

*“****Artículo 140.*** *El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando por razones de interés público, ésta sea clasificada como reservada, conforme a los criterios siguientes:*

***I.*** *Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;*

***II.*** *Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;*

***III.*** *Se entregue a la Entidad expresamente con ese carácter o el de confidencialidad por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;*

***IV.*** *Ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de una persona física;*

***V.*** *Aquella cuya divulgación obstruya o pueda causar un serio perjuicio a:*

***1.*** *Las actividades de fiscalización, verificación, inspección, comprobación y auditoría sobre el cumplimiento de las Leyes; o*

***2.*** *La recaudación de las contribuciones.*

***VI.*** *Pueda causar daño u obstruya la prevención o persecución de los delitos, altere el proceso de investigación de las carpetas de investigación, afecte o vulnere la conducción o los derechos del debido proceso en los procedimientos judiciales o administrativos, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias en tanto no hayan quedado firmes o afecte la administración de justicia o la seguridad de un denunciante, querellante o testigo, así como sus familias, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;*

***VII.*** *La que contengan las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;*

***VIII.*** *Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan quedado firmes;*

***IX.*** *Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la Ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público;*

***X.*** *El daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes; Cuando se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o suponga un riesgo para su realización, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes; y*

***XI.*** *Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.”*

1. Por su parte, los artículos 143 y 116 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan los supuestos para que la información pueda ser clasificada como confidencial:

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

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

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

*La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.*

*No se considerará confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, ni tampoco la que sea considerada por la presente ley como información pública. “*

1. Mientras que los artículos 130 y 105 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que la aplicación de estos supuestos debe de realizarse de manera restrictiva y limitada, por lo que debe acreditarse que se cumple con esta condición y no se pueden ampliar las excepciones o supuestos de clasificación aduciendo analogía o mayoría de razón.
2. Como consecuencia de lo anterior, el **SUJETO OBLIGADO** debe identificar claramente el tipo de información y hacer un juicio de subsunción o encaje para acreditar que el supuesto de hecho corresponde estrictamente con la hipótesis jurídica. Esto también lo debe de realizar el servidor público habilitado y el titular del área que administra la información.
3. Al respecto, los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así Como para la Elaboración de Versiones Públicas, por cuanto hace a la clasificación de la información, señalan lo siguiente:

*“****Quincuagésimo.*** *Los titulares de las áreas de los sujetos obligados podrán utilizar los formatos contenidos en el presente Capítulo como modelo para señalar la clasificación de documentos o expedientes, sin perjuicio de que establezcan los propios.*

***Quincuagésimo primero.*** *La leyenda en los documentos clasificados indicará:*

***I.*** *La fecha de sesión del Comité de Transparencia en donde se confirmó la clasificación, en su caso;*

***II.*** *El nombre del área;*

***III.*** *La palabra reservado o confidencial;*

***IV.*** *Las partes o secciones reservadas o confidenciales, en su caso;*

***V.*** *El fundamento legal;*

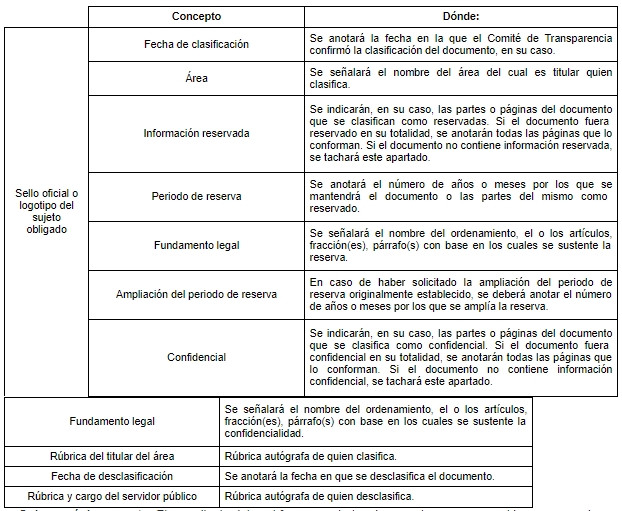
***VI.*** *El periodo de reserva, y*

***VII.*** *La rúbrica del titular del área.*

***Quincuagésimo segundo.*** *Los sujetos obligados elaborarán los formatos a que se refiere este Capítulo en medios impresos o electrónicos, entre otros, debiendo ubicarse la leyenda de clasificación en la esquina superior derecha del documento.*

*En caso de que las condiciones del documento no permitan la inserción completa de la leyenda de clasificación, los sujetos obligados deberán señalar con números o letras las partes testadas para que, en una hoja anexa, se desglose la referida leyenda con las acotaciones realizadas.*

***Quincuagésimo tercero.*** *El formato para señalar la clasificación parcial de un documento, es el siguiente:*

**

1. Una vez hecho lo anterior, se remite la información al Titular de la Unidad de Transparencia, con el acuerdo de clasificación correspondiente, para que sea sometido al conocimiento del Comité de Transparencia.

**III. La intervención del Comité de Transparencia.**

**a) Formalidades para emitir el Acuerdo de Clasificación.**

1. El Comité de Transparencia, según lo dispuesto en los artículos 128 y 103 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, y la fracción III del numeral Segundo de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, en adelante los Lineamientos Generales, cuenta con las facultades para confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información que ha hecho el titular del área que administra la información. Por lo tanto, el Comité no aprueba la clasificación, sino que revisa lo que ha hecho el titular del área y confirma, modifica o revoca la decisión a través de un acuerdo.
2. Evidentemente, esta decisión implica una restricción a un derecho humano, por lo tanto, puede generar un agravio al particular y, en consecuencia, es necesario que el acto reúna con los requisitos elementales, entre ellos, que la autoridad que va a emitir el acto de autoridad sea la legalmente facultada para ello, es decir, que cumpla con el principio de reserva de ley, por lo que no está demás señalar que el artículo 45 de la Ley Estatal, claramente señala que el Comité de Transparencia, legalmente facultado para emitir el acuerdo de clasificación, se integra por el Titular de la Unidad de Transparencia, el responsable del área coordinadora de archivos y el titular del órgano interno de control, integrado siempre por un número impar y que no debe de existir dependencia jerárquica entre sus integrantes. Cualquier otra composición del Comité puede generar vicios de legalidad de origen en el acto que restringe un derecho humano.
3. La decisión de confirmar, modificar o revocar la clasificación deberá de asentarse en un documento que registre la determinación a la que se llegue después de un análisis minucioso a partir de lo aprobado por el Titular del área que administra la información, cuyo análisis debe integrarse en la agenda de los asuntos a tratar en las sesiones, se insiste, a partir de las decisiones adoptadas previamente por los titulares de áreas y que son sujetas a control, en primera instancia, por el Comité de Transparencia.

**b) Requisitos de fondo del Acuerdo de Clasificación.**

1. Como se ha señalado antes, al hacer el juicio de subsunción o encaje entre el supuesto de hecho y la hipótesis jurídica, se debe acreditar la estricta correspondencia entre un elemento y otro. Ahora, en esta parte del procedimiento, que se desahoga en sede del Comité de Transparencia, la ley nos aporta mayores luces para cumplir con dicha acreditación. En los artículos 131 y 105 segundo párrafo de la Ley Estatal y de la Ley General respectivamente, y el lineamiento sexagésimo segundo de los Lineamientos Generales, al señalar que la carga de la prueba, para justificar las restricciones, corresponde a los sujetos obligados, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación.
2. De lo anterior se desprende que, para una correcta clasificación total o parcial, esto es determinar los datos que se suprimen en las versiones públicas, es necesario fundar y motivar, de manera correcta, la clasificación; considerando que todo acto que la autoridad pronuncie en el ejercicio de sus atribuciones, debe expresar los fundamentos legales que le dieron origen y las razones por las que se deben aplicar al caso concreto.
3. Han sido vastos los estudios doctrinarios relativos a estos derechos fundamentales y al principio de legalidad en ellos contenidos; como ejemplo, el procesalista José Ovalle Fabela, en su obra “Garantías Constitucionales del Proceso”, refiere que *“(...) la garantía de fundamentación impone a las autoridades el deber de precisar las disposiciones jurídicas que aplican a los hechos de que se trate y que sustenten su competencia, así como de manifestar los razonamientos que demuestren la aplicabilidad de dichas disposiciones, todo lo cual se debe traducir en una argumentación o juicio de derecho. Pero de igual manera, la garantía de motivación exige que las autoridades expongan los razonamientos con base en los cuales llegaron a la conclusión de que esos hechos son ciertos, normalmente a partir del análisis de las pruebas, lo cual se debe exteriorizar en una argumentación o juicio de hecho (....)”*.
4. Por su parte, el intérprete judicial del país ha establecido una jurisprudencia[[29]](#footnote-30) respecto a qué debe entenderse por fundamentación y motivación, en los siguientes términos:

***FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN.*** *“La debida fundamentación y motivación legal, deben entenderse, por lo primero, la cita del precepto legal aplicable al caso, y por lo segundo, las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la autoridad a concluir que el caso particular encuadra en el supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.”*

1. Así, en un acto de autoridad se cumple con la debida fundamentación cuando se cita el precepto legal aplicable al caso concreto y la debida motivación cuando se expresan las razones, motivos o circunstancias que tomó en cuenta la autoridad para adecuar el hecho a los fundamentos de derecho.
2. En consecuencia, la fundamentación y motivación implica que, en el acto de autoridad, además de contenerse los supuestos jurídicos aplicables se expliquen claramente por qué a través de la utilización de la norma se emitió el acto. De este modo, la persona que se sienta afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.
3. En ese mismo sentido, el numeral trigésimo tercero fracción V de los Lineamientos Generales, precisa que para motivar la clasificación se deben acreditar las circunstancias de tiempo, modo y lugar.
4. Otro tipo de información confidencial constituyen 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, así lo define la fracción XXI del artículo 3 de la Ley Estatal.

**SEXTO. Decisión.**

1. Dentro del estudio del asunto, se confirmó la justificación de la Dirección de Obra Pública para no contar con información anterior al dos mil diecisiete; sin embargo, también se estableció la obligación del ayuntamiento de contar con un registro y control preciso sobre la disposición final de sus documentos, sea porque éstos hayan sido dados de baja por concluir su ciclo de vida administrativa, o bien, se hayan transferido al Archivo Histórico Municipal. Por lo tanto, se ordenó una nueva búsqueda de la información en todas las áreas que, por la naturaleza de sus funciones, pudieran contar con lo solicitado, a fin de entregar la información faltante al **RECURRENTE** y, de ser el caso que la información haya sido dado de baja por motivos de disposición documental, se entregue el documento que certifique su eliminación o transferencia al archivo histórico.
2. Por lo tanto, en consecuencia y en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el **RECURRENTE** dentro del recurso de revisión **08723/INFOEM/IP/RR/2022**; por ello, y con fundamento en la fracción III del numeral 186 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **MODIFICA** la respuesta a la solicitud de información número **00224/TEXCOCO/IP/2022**.
3. Por lo anteriormente expuesto y fundado, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes: -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

**PRIMERO.** Resultan fundadas lasrazones o motivos de inconformidad hechos valer en el recurso de revisión **08723/INFOEM/IP/RR/2022** en términos de los **Considerandos** **CUARTO** y **QUINTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **MODIFICA** la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Texcoco** a la solicitud **00224/TEXCOCO/IP/2022** y se **ORDENA** entregar, vía Sistema de Acceso a la Información Pública Mexiquense (SAIMEX), en versión pública de ser procedente, la siguiente información generada durante el periodo comprendido del uno (01) de enero de dos mil doce al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil dieciséis:

1. **Padrón de proveedores; y**
2. **De los contratos de obras, bienes y servicios, derivados de un procedimiento de licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa, los registros y/o documentos donde se aprecien los siguientes elementos:**
   1. **Institución;**
   2. **Nombre de la Unidad Solicitante;**
   3. **Responsable de la Unidad Solicitante;**
   4. **Código del expediente;**
   5. **Referencia del expediente;**
   6. **Título del expediente;**
   7. **Fundamento legal;**
   8. **Número del procedimiento;**
   9. **Fecha de fallo;**
   10. **Fecha de publicación;**
   11. **Tipo de contratación;**
   12. **Tipo de procedimiento;**
   13. **Título del contrato;**
   14. **Descripción del contrato;**
   15. **Importe del contrato;**
   16. **Convenio modificatorio;**
   17. **RFC;**
   18. **Proveedor o contratista; y**
   19. **Dirección del anuncio.**

Para efectos de lo anterior se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49, fracción VIII, y 132, fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se ponga a disposición del **RECURRENTE**.

Ahora bien, si derivado de la búsqueda de la información, el **SUJETO OBLIGADO** concluyera que ésta no obra más en sus archivos al haberse concluido su ciclo de vida, deberá entregar los documentos que sustenten su **transferencia al Archivo Histórico** del municipio.

Por otro lado, si derivado del proceso de búsqueda, el **SUJETO OBLIGADO** concluyera que no cuenta ni con la información que se ordena entregar, ni con el o los documentos que certifiquen su transferencia final, deberá presentar al particular el **Acuerdo de su Comité de Transparencia** en el que se confirme su **inexistencia**, en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, junto con el respectivo **Acuerdo que sustente la baja documental**.

Finalmente, caso de que no se hayan ejercido las facultades, competencias o funciones que propiciaran la generación de la información que se ordena entregar en el **punto II, inciso s)**, el **SUJETO OBLIGADO** deberá motivar su respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia.

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

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

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

**SEXTO.** Se hace del conocimiento del **RECURRENTE** que, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en caso de que considere que la resolución le cause algún perjuicio podrá impugnarla vía juicio de amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA, SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA; Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA EMITIENDO VOTO PARTICULAR; EN LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL OCHO (08) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. “*El artículo 17 de la Constitución consagra la garantía denominada derecho a la jurisdicción que consiste, conforme al texto literal del precepto, en que "toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijan las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial" lo que significa, por regla general, que un funcionario judicial actúa indebidamente cuando incurre en dilaciones que lo llevan a vulnerar esos dispositivos al no acordar las promociones de las partes o emitir las resoluciones dentro de los términos específicos que para cada situación señalan las normas procesales aplicables. De ello se sigue que si se formula una queja administrativa con motivo de esas irregularidades y el funcionario admite que incurrió en ellas o las mismas se encuentran probadas, en principio, debe considerarse fundada la queja e imponer las correcciones disciplinarias que correspondan o adoptar medidas que se juzguen convenientes. Sin embargo, al examinar cada caso se debe considerar que el legislador al fijar términos procesales en las leyes respectivas no pudo atender a la variada gama de casos que se someten a los tribunales, tanto por la índole de las cuestiones jurídicas que se controvierten como por la complejidad de los hechos a los que se refieren, así como al volumen del expediente y la extensión de los escritos aportados y pruebas desahogadas. Por la naturaleza del problema resulta lógico inferir que el legislador, al hacer la determinación a que se alude tomó en cuenta, por una parte, el tiempo que previsiblemente, considerando la capacidad y diligencia medias de un juzgador y de su personal profesional y administrativo de apoyo, se requiere para acordar o resolver la generalidad de los asuntos que ingresan a los órganos jurisdiccionales y, por otra, a que este ingreso sea en número proporcionado a la potencialidad de trabajo del juzgado o tribunal que corresponda. Por todo ello cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas o bien cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que o bien se presentaron atenuantes o bien, excluyentes de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario contra el que se formuló la queja administrativa y resolverla en consecuencia.*” [↑](#footnote-ref-2)
2. Consultable en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002351. [↑](#footnote-ref-3)
3. Consultable en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002350. [↑](#footnote-ref-4)
4. Artículo 50, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-5)
5. Artículo 51, Ídem. [↑](#footnote-ref-6)
6. Artículo 58, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-7)
7. Artículo 59, Ídem. [↑](#footnote-ref-8)
8. Artículo 3, fracción XI, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-9)
9. Artículo 11, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-10)
10. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

    “Artículo 9.(…)

    II. Eficacia: Obligación del Instituto para tutelar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información;

    (…)” [↑](#footnote-ref-11)
11. Artículo 129, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. [↑](#footnote-ref-12)
12. Artículo 1, Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-13)
13. Artículo 22, Ley de contratación Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-14)
14. Artículo 24, Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-15)
15. Artículo 26, Ídem. [↑](#footnote-ref-16)
16. Artículo 27, Ídem. [↑](#footnote-ref-17)
17. Artículo 1, Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México [↑](#footnote-ref-18)
18. Artículo 31, Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México [↑](#footnote-ref-19)
19. Lineamiento Primero, Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos [↑](#footnote-ref-20)
20. Artículo 86, Ley Orgánica Municipal del Estado de México. [↑](#footnote-ref-21)
21. Artículo 87, Ídem. [↑](#footnote-ref-22)
22. Artículo 26, Bando Municipal 2022 de Texcoco. [↑](#footnote-ref-23)
23. Artículo 28, Ídem. [↑](#footnote-ref-24)
24. Artículo 82, Bando Municipal 2022 de Texcoco. [↑](#footnote-ref-25)
25. Artículo 17.1, Código Administrativo del Estado de México. [↑](#footnote-ref-26)
26. Ibídem. [↑](#footnote-ref-27)
27. Artículo 17.23, Código Administrativo del Estado de México. [↑](#footnote-ref-28)
28. Lo anterior es incluso un requerimiento del Sistema Interamericano de Protección a los Derechos Humanos. [↑](#footnote-ref-29)
29. Jurisprudencia 203143, Segundo Tribunal Colegiado del Sexto Circuito, Novena Época. [↑](#footnote-ref-30)