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 fecha cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro.

**Visto** el expediente relativo al recurso de revisión **06594/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por **Un Usuario** que no proporcionó su nombre, en lo sucesivo se le denominará la parte **RECURRENTE**, en contra de la respuesta a su solicitud de información con número de folio **00312/TEMAMATL/IP/2024**, por parte del **Ayuntamiento de Temamatla** en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**;se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

1. **A N T E C E D E N T E S:**
   1. **Solicitud de acceso a la información.** Con fecha **veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro**, la parte **RECURRENTE** formuló solicitud de acceso a información pública al **SUJETO OBLIGADO** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante **SAIMEX**; en la que requirió lo siguiente:

*“Cual a sido el monto mensual de gasto por concepto de logística en las diversas reuniones de trabajo de los servidores publicos , durante la administración 2022 2024, cual ha sido el proveedor o proveedores, requiero la información desglosada por mes , favor de adjuntar las pólizas de egresos por este concepto”*

**Modalidad elegida para la entrega de la información:** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense.

1. **Respuesta.** En fecha **diecisiete de octubre de dos mil veinticuatro** se tuvo por presentada la respuesta,mediante la cual el **SUJETO OBLIGADO** señaló de lo siguiente:

*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:*

*SOLICITANTE SEA ESTE EL MEDIO IDÓNEO PARA SALUDARLO Y A SU VEZ DAR CONTESTACIÓN A LA SOLICITUD EN CITA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 6° DE LA CARTA MAGNA, 5° DE LA CONSTITUCIÓN LOCAL Y 4° DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. SE DA CABAL CUMPLIMIENTO, OBSERVANDO LOS PRINCIPIOS DE CERTEZA, EFICIENCIA, IMPARCIALIDAD, INDEPENDENCIA. LEGALIDAD, MÁXIMA PUBLICIDAD, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO Y TRANSPARENCIA. CABE PUNTUALIZAR QUE ESTE SUJETO OBLIGADO AYUNTAMIENTO DE TEMAMATLA, TIENE COMO PRINCIPAL OBJETIVO GARANTIZAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DARLE CERTEZA QUE LA RESPUESTA QUE SE ENTREGA ES CUIDANDO EN TODO MOMENTO LOS PRINCIPIOS DEL INFOEM Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. ASÍ MISMO EN RELACIÓN AL NUMERAL 12. LTAIPEMYM 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. SE ENTREGA LA INFORMACIÓN EN EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRA, REFORZANDO LO ANTERIORMENTE EXPRESADO EL NUMERAL 160. LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBERÁN OTORGAR ACCESO A LOS DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN SUS ARCHIVOS O QUE ESTÉN OBLIGADOS A DOCUMENTAR DE ACUERDO CON SUS FACULTADES, COMPETENCIAS O FUNCIONES EN EL FORMATO QUE EL SOLICITANTE MANIFIESTE, DE ENTRE AQUELLOS FORMATOS EXISTENTES, CONFORME A LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LA INFORMACIÓN O DEL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE ASÍ LO PERMITA. EN CASO QUE LA INFORMACIÓN SOLICITADA CONSISTA EN BASES DE DATOS SE DEBERÁ PRIVILEGIAR LA ENTREGA DE LA MISMA EN FORMATOS ABIERTOS. POR LO QUE SE DA CERTEZA QUE LA INFORMACION QUE SE ENTREGA, ES LA QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTE SUJETO OBLIGADO. RESPUESTA FUNDADA Y MOTIVADA EN EL CONTENIDO DEL OFICIO QUE SE ADJUNTA, DANDO RESPUESTA CLARA Y PRECISA DADA LA INDAGATORIA DEL SOLICITANTE. SIN OTRA PARTICULAR QUEDA A LA ORDEN ESTA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE TEMAMATLA, CON DOMICILIO EN CALLE GUERRERO NO. 40, TEMAMATLA. PARA CUALQUIER DUDA O ACLARACIÓN. ATENTAMENTE TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TEMAMATLA, ESTADO DE MÉXICO .*

*ATENTAMENTE*

*Lic. Derecho Claudia Jimenéz Maldonado*

Asimismo, adjuntó los documentos electrónicos siguientes:

* **SOL\_00312.pdf:** Oficio signado por la Tesorera Municipal, mediante el cual entregó una dirección electrónica que dirige a la página oficial, donde se localizan los estados comparativos de egresos.
* **ACTA.pdf:** Documento que se adjuntó dos veces que contiene el Acta del Comité de Transparencia de la Octogésima Tercera Sesión Ordinaria en el que se enlistan diversas solicitudes de acceso a la información, entre las que se encuentra la solicitud **00312/TEMAMATL/IP/2024**, donde se aprobó el cambio de modalidada consulta directa.

1. **Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con la respuesta del **SUJETO OBLIGADO el ahora RECURRENTE** interpuso recurso de revisión a través del SAIMEX en fecha **veintitrés** **de octubre de dos mil veinticuatro;** a través del cual expresó lo siguiente:

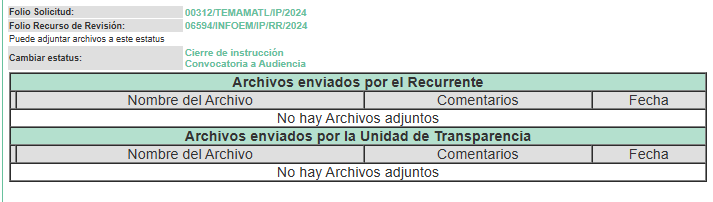
**Acto impugnado.** *“RESPUESTA OTORGADA”.*

**Motivos de inconformidad. *“****EL SUJETO OBLIGADO REFIERE EN SU RESPUESTA UNA LIGA PARA LA CONSULTA DE LA INFORMACION SIN EMBARGO EN SU PLATAFORMA NO SE ENCUENTRA LA INFORMACION DE MANERA ESPECIFICA DEACUERDO A MI SOLICITUD LA INFORMACION ES GLOBAL Y GENERALIZADA, NI TAMPOCO SE ENCUENTRAN LAS POLIZAS DE LA INFORMACION SOLICITADA****”****.*

1. **Turno.** De conformidad con el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión número **06594/INFOEM/IP/RR/2024**, se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la Comisionada **Guadalupe Ramírez Peña**, para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación ante el Pleno de este Instituto.
2. **Admisión del recurso de revisión:** En fecha **veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **SUJETO OBLIGADO** presentara su informe justificado.
3. **Requerimiento de Información Adicional:** El veinte de noviembre de dos mil veinticuatro vía correo electrónico se envió un requerimiento de información adicional a efecto de que el Sujeto Obligado aporte mayores elementos para determinar si es procedente el cambio de modalidad referido en respuesta, por el Comité de Transparencia.

El Sujeto Obligado fue omiso en dar respuesta al Requerimiento de Información Adicional.

1. **Manifestaciones**: De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se aprecia que tanto el Sujeto Obligado como el Recurrente fueron omisos en realizar manifestaciones, se inserta imagen de referencia:

****

1. **Cierre de instrucción.** El **veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

1. **C O N S I D E R A N D O:**

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, fracción II; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**Segundo. Oportunidad y Procedibilidad del Recurso de Revisión**. Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que el **SUJETO OBLIGADO** proporcionó su respuesta a la solicitud de información el **diecisiete de octubre de dos mil veinticuatro**, y la parte **RECURRENTE** presentó su recurso de revisión el **veintitrés de octubre de dos mil veinticuatro**, es decir, al cuarto día hábil que se tuvo por presentada, por lo que se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos para tal efecto.

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

A efecto de sustentar lo anterior, es de suma importancia mencionar que si bien la persona solicitante **no proporcionó nombre completo** como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX, sin embargo, el no proporcionar un nombre no es motivo para archivar la solicitud de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

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

En el mismo tenor, el propio artículo 180 de la Ley de Transparencia local citado, en su último párrafo establece que cuando el recurso se interponga de manera electrónica, no será indispensable que contenga determinados requisitos, entre ellos, el nombre completo de la parte **Recurrente**, por lo que, en el presente caso, al haber sido presentado el recurso de revisión de forma electrónica, dicho requisito no resulta indispensable.

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

En ese sentido, resulta procedente la interposición del recurso de revisión al rubro anotado, toda vez que se actualiza la hipótesis prevista en el artículo 179, fracción V de la ley de la materia, que a la letra dice:

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

*…*

*V. La entrega de información incompleta*

*…*

**Tercero. Materia de la revisión.** De la revisión a las constancias y documentos que obran en el expediente electrónico se advierte, que el tema sobre el que este Organismo Garante de Transparencia y Acceso a la Información se pronunciará será: **verificar si la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado es adecuada y suficiente para satisfacer el derecho de acceso a la información pública** de la parte **Recurrente**, o en su defecto, en caso de ser procedente, ordenar la entrega de información.

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

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

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

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

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

***“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.”***

Es decir, que todo sujeto obligado que genere, recopile, administre, procese, archive, posea o conserven, son responsables de la misma teniendo a su vez la obligación de proporcionar la información que se les requiera sin necesidad de resumirla, efectuar procedimientos para obtenerla, calcular y practicar investigaciones; en otras palabras, que los Sujetos Obligados solo se concretaran a proporcionar la información solicitada que tengan en su poder en el estado que se encuentran, sin necesidad de concretarse al interés o términos específicos del solicitante.

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

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

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

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

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

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

*…*

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

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

**“*CRITERIO 0002-11. INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2°, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3°, 4°, 11 Y 41.*** *De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.*

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

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

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

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

Dicho lo anterior, se procede al análisis de los agravios hechos valer por la parte Recurrente que actualizan la causal de procedencia prevista en la fracción V del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios, relativa a la entrega de información incompleta.

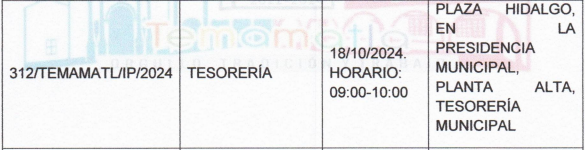
* **De las direcciones electrónicas.**

El Recurrente solicitó, de las diversas reuniones de trabajo de servidores públicos de la administración 2022 – 2024, lo siguiente:

* Monto mensual por concepto de logística;
* Proveedores;
* Pólizas de egresos

El Sujeto Obligado brindó su respuesta en los que refirió:

* La información se encuentra en los estados comparativos de egresos, disponibles en la página oficial en la dirección electrónica:  
* La información será proporcionada en consulta directa en la Tesorería Municipal el dieciocho de octubre de dos mil veinticuatro.

****

En principio, resulta conveniente indicar que el Titular de la Unidad de Transparencia turnó la solicitud a la Tesorería Municipal, por tal razón, es necesario traer a contexto la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Bando Municipal del Sujeto Obligado, normatividades que contienen lo siguiente:

***CAPITULO SEGUNDO***

***De la Tesorería Municipal***

*Artículo 93.- La tesorería municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento.*

*Artículo 94.- El tesorero municipal, al tomar posesión de su cargo, recibirá la hacienda pública de acuerdo con las previsiones a que se refiere el artículo 19 de esta Ley y remitirá un ejemplar de dicha documentación al ayuntamiento, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y al archivo de la tesorería.*

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

*I. Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;*

*...*

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

*…*

***De la Hacienda Pública Municipal***

*Artículo 57.- La Tesorería Municipal se encargará de la recaudación de los ingresos municipales y es responsable de realizar las erogaciones que haga el Ayuntamiento.*

*Artículo 58.- La Tesorería Municipal aplicará las disposiciones financieras, de disciplina y de contabilidad del gasto público inherentes a su encargo, acorde a la legislación aplicable y vigente.*

*Artículo 59.- La Tesorería Municipal, administra la hacienda pública de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables.*

*Artículo 60.- Las demás que el Ayuntamiento le encomiende y aquellas que se encuentren contenidas en las leyes y disposiciones normativas.*

Siguiendo con ello el procedimiento para la atención a las solicitudes de acceso a la información, establecido en los artículos 151, 160, 162, 163, 164, 165 y 166, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

• Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información; por lo que, son las responsables de hacer las notificaciones correspondientes, además de llevar a cabo todas las gestiones necesarias para facilitar el acceso de la información;

• La respuesta a los requerimientos informativos, deberá notificarse al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de esta.

Excepcionalmente, el plazo referido podrá ampliarse por siete días hábiles más, cuando existan razones fundadas y motivadas, a través del Comité de Transparencia;

• Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, funciones y atribuciones, para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la documentación solicitada, con el fin de que proporcionen las expresiones documentales que se encuentren en sus archivos o que estén constreñidos a elaborar;

• El acceso se dará en la modalidad de entrega y en su caso, de envío elegido por la solicitante, cuando no pueda entregarse en dicha modalidad, el Sujeto Obligado deberá ofrecer otras; por lo cual, deberá fundar y motivar la necesidad de modificar el medio de entrega; y

• Las Unidades de Transparencia, tendrán disponible la información requerida durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contados a partir de que la solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles; por lo que, una vez transcurrida dicha temporalidad, los Sujetos Obligados darán por concluida la solicitud y procederán de ser el caso, a la destrucción del material;

En este orden de ideas, se reitera que la Unidad de Transparencia turnó la solicitud de información a la Tesorería Municipal, la cual cuenta con atribuciones para generar, administrar o poseer la información requerida; conforme a la Ley Orgánica Municipal y el Bando Municipal vigentes, con lo que se acreditó que se realizó una correcta búsqueda exhaustiva y razonable de la información.

Ahora bien, de la respuesta se advierten dos elementos de suma importancia, el primero de ellos es que el Tesorero Municipal indicó que la información requerida se encuentra en los Estados Comparativos de Egresos, los cuales se pueden consultar en la dirección electrónica  

Al respecto es necesario precisar que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece en su artículo 11 que en *la entrega de la información se deberá garantizar que ésta sea* ***accesible****,* ***actualizada, completa,*** *congruente, confiable,* ***verificable****, veraz, integral, oportuna y expedita.* Asimismo, el artículo 161 de la Ley en comento, refiere lo siguiente:

***Artículo 161. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público*** *en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos,* ***en formatos electrónicos*** *disponibles en Internet o en cualquier otro medio,* ***se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días hábiles. La fuente deberá ser precisa y concreta y no debe implicar que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentre disponible.***

***(Énfasis añadido)***

Es así que, toda aquella información que sea requerida por los particulares que, previamente se encuentre disponible en sitios electrónicos, como puede ser de manera enunciativa más no limitativa, el sitio oficial del Sujeto Obligado o el portal IPOMEX o las páginas institucionales. Los Sujetos Obligado deben indicar la dirección electrónica donde obra la información solicitada. **Esta dirección electrónica debe ser precisa, de tal modo que no implique realizar una búsqueda en toda la información que ahí se encuentre, debiendo cumplir** una serie de requisitos, a saber:

* **La dirección electrónica debe señalarse en un plazo no mayor a cinco días hábiles;**
* **La dirección electrónica debe ser precisa, de tal modo que no implique realizar una búsqueda en toda la información que ahí se encuentre; y,**
* **La dirección electrónica debe ir acompañada del procedimiento a seguir, en caso de que la información se encuentre en distintos puntos del sitio electrónico referido; y,**
* **La dirección electrónica se debe entregar en formato abierto, para que el Recurrente pueda copiar y pegar sin la necesidad de transcribir la liga electrónica.**

En el presente asunto, la Tesorería Municipal entregó la dirección electrónica en formato cerrado, lo que propicia que el Recurrente deba transcribir cada uno de los caracteres, lo que facilita a errores y con ello la imposibilidad de acceder a la información. Pese a lo anterior, el Recurrente señaló que la dirección electrónica no contiene la información específica a su solicitud, siendo información global y generalizada, así como tampoco se encuentran las pólizas correspondientes, por lo que se procedió a verificar el contenido de la dirección electrónica, la cual contiene lo siguiente:



Tal y como se aprecia, la dirección electrónica no contiene de manera precisa la información que requiere el particular, incumpliendo con ello, lo que estipula el artículo 161 antes citado, en razón de lo siguiente:

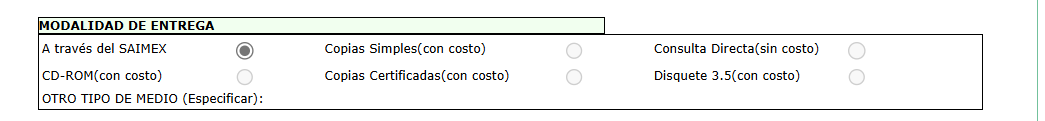
* La dirección electrónica se presentó fuera del plazo que establece de cinco días hábiles, al presentarse al décimo día hábil;
* La dirección electrónica no es precisa, pues implica que el Recurrente tenga que realizar la búsqueda de la información entre toda la que se encuentra disponible; y,
* La dirección electrónica se encuentra en formato cerrado.

En conclusión, se determina que la información proporcionada por el Sujeto Obligado a través del Tesorero Municipal no colma el derecho accionado por el Recurrente.

* **De la modalidad de entrega.**

Ahora bien, no escapa de la óptica de este Organismo Garante que el Sujeto Obligado mediante su respuesta refirió de igual forma que la información sería proporcionada a través de consulta directa.

**Resulta necesario señalar que** el **Recurrente** al momento de presentar la solicitud de información que dio origen al Recurso de Revisión que nos ocupa, eligió como modalidad de entrega *“Sistema de Acceso a la Información Pública Mexiquense”*, tal como se aprecia a continuación:



El Sujeto Obligado en su respuesta manifestó que existe una imposibilidad técnica administrativa y humana para enviar la información a través del SAIMEX, por lo que se ponen a su disposición en consulta directa, señalando dirección, día y horario de atención.

Dicho lo anterior, es necesario señalar que, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece en los artículos 155 fracción V, 158 y 164 lo siguiente:

*Artículo 155. Para presentar una solicitud por escrito, no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:*

*I. a IV. …*

***V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información****, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos*

*…*

*Artículo 158. De manera excepcional, cuando de forma fundada y motivada así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas administrativas y humanas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrá poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.*

*En todo caso, se facilitará su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante*

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

La normatividad en materia establece que las solicitudes de acceso a la información que formulen los recurrentes deberán contener, entre otros elementos, **la modalidad de entrega de la información**, misma que deberá privilegiarse y será excepcional un cambio de modalidad cuando la información sobrepase las capacidades técnicas administrativas y humanas, **dicho cambio será debidamente fundado y motivado**.

Referente a la capacidad administrativa, ésta es definida como la habilidad institucional de un gobierno, para formular y realizar planes, políticas, programas, actividades, operaciones u otras medidas para cumplir con los propósitos de desarrollo. En palabras más simples, es la **eficiencia organizacional para efectuar funciones esenciales**.

La capacidad administrativa resulta ser un mandato para un gobierno eficaz, la cual engloba, previsión, organización, coordinación y control en actos y esfuerzos con la finalidad de cumplir con sus responsabilidades y funciones de manera eficaz, eficiente y sostenible.

Desde una perspectiva institucional, la **capacidad administrativa** es entendida como “*las habilidades técnico-burocráticas del aparato estatal requeridas para alcanzar sus objetos. En este componente se ubican el nivel micro y meso de la Capacidad Institucional. El* ***primero*** *hace alusión al individuo, al* ***recurso humano****. En el segundo nivel, se ubica la* ***capacidad de gestión****, el cual se centra en el fortalecimiento organizacional como área de intervención para construir capacidad; cultura organizacional, sistemas de comunicación u organización*” *[[1]](#footnote-1)*.

Hasta aquí, se tiene que la capacidad administrativa señala los recursos humanos y organizacionales, donde los organizacionales, además de englobar recursos humanos, engloban recursos materiales (espacio, equipos de cómputo, instalaciones, tecnología), financieros (ingresos) e intangibles (tiempo), los cuales en conjunto y a la medida correcta, alcanzarían que las instituciones logren la finalidad de cumplir con sus responsabilidades y funciones de manera eficaz y eficiente.

Ahora bien, respecto de las capacidades humanas, vale la pena precisar lo que se denomina por ***recursos humanos***, lo cual podemos identificar como el conjunto de personas con las que cuenta una determinada organización, para desarrollar y ejecutar de manera correcta las acciones, actividades, labores y tareas que deben realizarse y que han sido solicitadas.

El personal es parte fundamental de una organización, y junto con los recursos materiales, financieros e intangibles, conforman el “todo” que una organización necesita para el correcto funcionamiento, materialización y alcance de sus objetivos; los recursos deben coexistir uno con otro, de otra forma, el desarrollo no sería el apropiado y el cumplimiento de metas, inasequible.

Es así que, el **SUJETO OBLIGADO** pretendió realizar el cambio de modalidad ofreciendo consulta directa, sin embargo, es necesario traer a contexto el Criterio número 8/2013 del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información, cuyo texto y sentido literal es el siguiente:

***Cuando exista impedimento justificado de atender la modalidad de entrega elegida por el solicitante, procede ofrecer todas las demás opciones previstas en la Ley.*** *De conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 44 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 54 de su Reglamento, la entrega de la información debe hacerse, en la medida de lo posible, en la forma solicitada por el interesado, salvo que exista un impedimento justificado para atenderla, en cuyo caso, deberán exponerse las razones por las cuales no es posible utilizar el medio de reproducción solicitado. En este sentido, la entrega de la información en una modalidad distinta a la elegida por el particular sólo procede, en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderla. Lo anterior, ya que si bien, los sujetos obligados deben privilegiar, en todo momento, el derecho de acceso a la información, ello no implica que desvíen su objeto sustancial en la atención y trámite de las solicitudes efectuadas bajo la tutela de dicho derecho. Así, cuando se justifique el impedimento, los sujetos obligados deberán notificar al particular la disposición de la información en todas las modalidades de entrega que permita el documento, tales como consulta directa, copias simples y certificadas, así como la reproducción en cualquier otro medio e indicarle, en su caso, los costos de reproducción y envío, para que pueda estar en aptitud de elegir la que sea de su interés o la que más le convenga. En estos casos, los sujetos obligados deberán intentar reducir, en todo momento, los costos de entrega de la información y garantizar el debido equilibrio entre el legítimo derecho de acceso a la información y las posibilidades materiales de otorgar acceso a los documentos.*

*Resoluciones*

*RDA 2012/12. Interpuesto en contra de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Comisionada Ponente Jacqueline Peschard Mariscal.*

*RDA 0973/12. Interpuesto en contra de la Secretaría de Educación Pública. Comisionada Ponente Sigrid Arzt Colunga.*

*RDA 0112/12. Interpuesto en contra de Petróleos Mexicanos. Comisionado Ponente Ángel Trinidad Zaldívar.*

*RDA 0085/12. Interpuesto en contra del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. Comisionada Ponente Sigrid Arzt Colunga.*

*3068/11. Interpuesto en contra de la Presidencia de la República. Comisionada Ponente María Elena Pérez-Jaén Zermeño. “*

***Criterio 02/2004 INFORMACIÓN DISPERSA* *EN DIVERSOS DOCUMENTOS. PARA RESPETAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN BASTA CON QUE SE PERMITA LA CONSULTA FÍSICA DE AQUÉLLOS, SALVO EN EL CASO DE QUE EL RESPECTIVO ÓRGANO DEL ESTADO TENGA LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOCUMENTO QUE CONCENTRÉ AQUÉLLA.*** *Si bien para cumplir con el derecho de acceso a la información tratándose de la que se encuentra en diferentes documentos, basta con que se permita a los gobernados la consulta física de éstos, dado que tal prerrogativa no implica el procesamiento de los datos contenidos en diversos documentos, como lo prevé el artículo 29 del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, ello no obsta para reconocer que si el órgano que tiene bajo su resguardo numerosos documentos en los que están dispersos los datos solicitados, cuenta con algún área o unidad que conforme a su regulación interna debe elaborar un documento en el que concentre esa información, para respetar el derecho en comento no basta que se permita la mencionada consulta física, ya que en este supuesto el derecho de acceso a la información tiene el alcance de obligar a los órganos del Estado a poner a disposición de los gobernados la información que conforme a lo previsto en el marco jurídico que los regula deben tener bajo su resguardo, con lo que además se reconoce que para realizar la referida consulta física el solicitante enfrentará limitantes temporales y económicas que difícilmente podrá superar, lo que finalmente le impedirá conocer los datos que le permitan evaluar las actividades desarrolladas por el respectivo órgano del Estado. Clasificación de Información 6/2004-J. 29 de abril de 2004. Unanimidad de votos.”*

*(Énfasis añadido)*

Los criterios refieren puntualmente que, cuando exista **impedimento justificado** para entregar la información solicitada, sólo entonces se procederá a ofrecer otras modalidades, tal como lo establece el Criterio 08/17 emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual establece lo siguiente:

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

Es así que, se desprende que, cuando no sea posible atender la modalidad elegida por los solicitantes, el sujeto obligado deberá justificar el impedimento para atender esta y notificar al particular la puesta a disposición de la información en todas las modalidades que lo permitan, procurando reducir los costos de entrega.

Correlativo a lo anterior, los *Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas*, publicados por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en su Capítulo X, contemplan una serie de elementos, los cuales, los Sujetos Obligados deberán acreditar, a fin de realizar un cambio de modalidad a Consulta Directa apegada a derecho. A continuación, se vierten los Lineamientos aplicables:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***VI.****Adoptar las medidas técnicas, físicas, administrativas y demás que resulten necesarias para*

*garantizar la integridad de la información a consultar, de conformidad con las características específicas del documento solicitado, tales como:*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

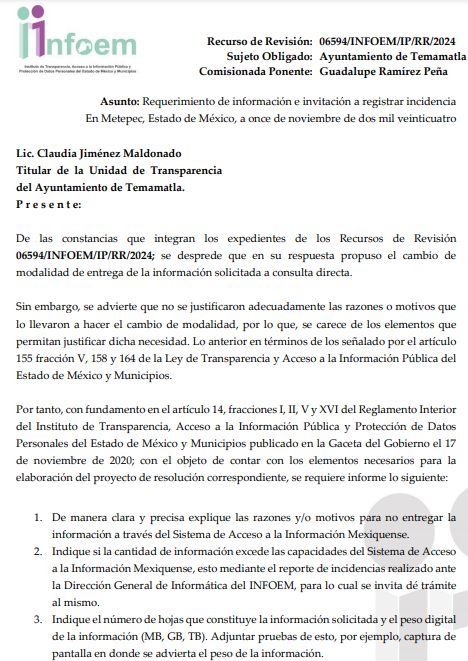
*Si una vez realizada la diligencia, en el tiempo previsto para ello, no fuera posible consultar toda la documentación, el solicitante podrá requerir al sujeto obligado una nueva cita, misma que deberá ser programada indicándole al particular los días y horarios en que podrá llevarse a cabo.*

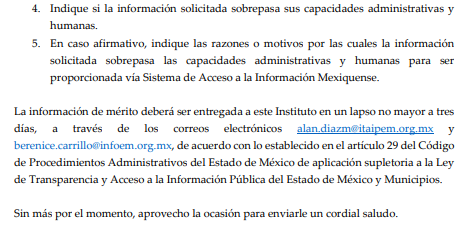
***Septuagésimo tercero.****Si una vez consultada la versión pública de la documentación, el solicitante requiriera la reproducción de la información o de parte de la misma en otra modalidad, salvo impedimento justificado, los sujetos obligados deberán otorgar acceso a ésta, previo el pago correspondiente,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

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

Dicho lo anterior, es necesario resaltar que el Sujeto Obligado a través de su respuesta únicamente señaló que la información requerida se pone a disposición del particular a través de consulta directa, para tal efecto, señaló día y fecha para que el Recurrente acudiera por la información.

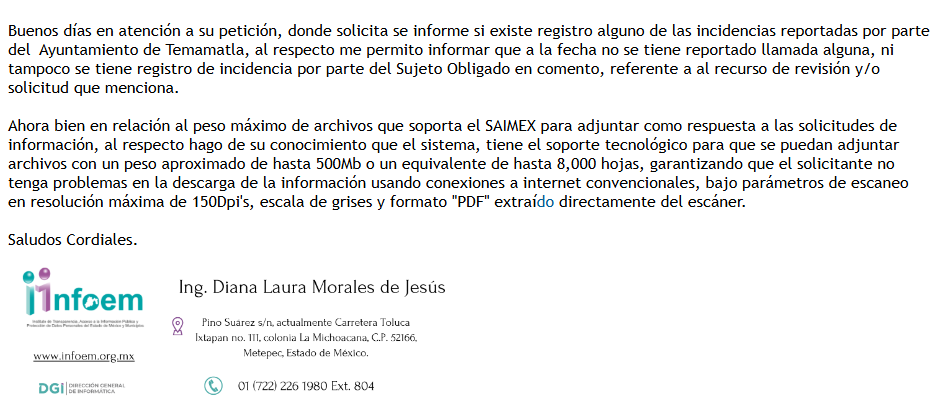
Es por ello que, a efecto de allegarse de mayores elementos que permitan dirimir la controversia, se realizó un requerimiento de información adicional al Sujeto Obligado en los siguientes términos:





El Sujeto Obligado no respondió al requerimiento de información adicional.

Asimismo, se solicitó al área de Soporte Técnico de este Instituto indicara si existe reporte de incidencias por parte del Sujeto Obligado para justificar la necesidad de realizar un cambio de modalidad, área que contestó lo siguiente:



Es así que, al no contar con elementos que permitan tener la certeza sobre la necesidad de realizar un cambio de modalidad derivado de existir una imposibilidad técnica, administrativa o humana y a efecto de garantizar el derecho del Recurrente, se determina **no procedente el cambio de modalidad a consulta directa y se** privilegiar la modalidad elegida en la solicitud, es decir, a través del SAIMEX.

Asimismo, resulta importante traer a colación que el Sujeto Obligado únicamente puso a disposición del particular la información por un día establecido que es el dieciocho de octubre de 2024, en un periodo de una hora, es decir, de 9:00 a 10 horas; es de resaltar que esta calendarización se le notificó al particular en respuesta, un día hábil antes de la fecha establecida para llevar a cabo el cambio de modalidad, es decir el diecisiete de octubre de 2024, por ende, estamos ante una violación a su derecho humano de acceso a la información pública, pues dicha notificación no cumple con lo dispuesto en el artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que si hubiera sido su deseo consultar la información de dicha forma, sólo tuvo oportunidad de un día hábil.

Aunado a lo anterior, para este Organismo Garante resulta contradictorio que el Sujeto Obligado alegue como incapacidad técnica, humana y material por ser más de 1164 solicitudes, pero a la parte Recurrente le indica que cuenta con un plazo de un día y específicamente de una hora para consultar la información, lo cual limite y restringe el derecho del particular.

En consecuencia, se determina que el Sujeto Obligado en dos momentos oportunos asumió generar, administrar y poseer la información requerida, esto es al señalar que se encuentra en la página oficial del Ayuntamiento y al referir que sería proporcionada en consulta directa, por lo que, al no haber sido específica la dirección electrónica y al no resultar procedente el cambio de modalidad, se ordena entregar vía SAIMEX la información requerida.

Ahora bien, no escapa de la óptica de este organismo garante que el Recurrente requirió la información de la presente administración, es decir, 2022-2024, este periodo comprendería del uno de enero de dos mil veintidós al treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro, para cumplir con dicha temporalidad, implicaría la información sobre hechos que aún no se han generado, correspondiendo son hechos futuros de realización incierta; por lo que no es procedente que los sujetos obligados proporcionen dicha información; siendo aplicable la tesis con número de registro digital 209001 emitida por el Poder Judicial de la Federación, que dispone lo siguiente:

***ACTOS FUTUROS DE REALIZACION INCIERTA. NO PROCEDE EL JUICIO DE AMPARO CONTRA LOS.***

*Contra actos futuros de realización incierta no procede el juicio de garantías.*

*En ese sentido, no es procedente la exigencia del hoy Recurrente de que el Sujeto Obligado atienda su solicitud, pues esa autoridad únicamente está constreñida a proporcionar la información pública que genere en uso de sus atribuciones de derecho público con anterioridad a la fecha de la solicitud de información.*

En ese sentido, no es procedente ordenar información que sea posterior a la presentación de la fecha de la solicitud, pues esa autoridad únicamente está constreñida a proporcionar la información pública que genere en uso de sus atribuciones de derecho público a la fecha de la solicitud de información, en consecuencia, se ordena entregar lo siguiente:

* De las reuniones de trabajo de servidores públicos del uno de enero de dos mil veintidós al veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro, los documentos donde conste:
* Monto mensual por concepto de logística;
* Proveedores;
* Pólizas de egresos.

De ser el caso de que la información que se ordena entregar contenga datos personales susceptibles de clasificarse como confidenciales, el Sujeto Obligado estará a lo dispuesto en el Considerando QUINTO de la presente resolución.

Por último y no menos importante, es preciso mencionar que, la materia elemental de la solicitud si bien, se basa en pólizas de egresos, también lo es que es sobre un tema específicamente, es decir, de reuniones de trabajo de servidores públicos.

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

***“REGISTRO CONTABLE***

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

***“REGISTRO PRESUPUESTARIO***

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

Como bien se desprende de las definiciones, los registros contables y presupuestarios son asientos o anotaciones contables que se realizan tanto de los ingresos como de los egresos, a decir se trata de un control financiero en el que se reconoce la obligación de llevar dicho registro.

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

Igualmente, los preceptos legales citados señalan que los Sujetos Obligados deben contar con una unidad administrativa que registra contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realizan, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas, de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal, esta es atribución de la Tesorería Municipal o Equivalente.

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

*“****PÓLIZA CONTABLE***

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

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

En este sentido, existen diversos tipos de pólizas contables de acuerdo a las operaciones realizadas, dentro de las cuales, encontramos las llamadas *pólizas de egresos e ingresos*, las primeras son aquellas en las cuales se anotan diariamente las operaciones que representan gastos, es decir, salidas de dinero para el **Sujeto Obligado**, las que además, deben encontrarse acompañadas de las documentales que sirven de soporte de dicho movimiento, en atención a las segundas, registran todas la entradas de dinero independientemente de la modalidad, ya sea en efectivo, transferencia, cheque o pagaré, mediante la expedición de facturas.

Atento a lo anterior, como ya ha sido mencionado en la normatividad antes citada, todo **registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, como lo son las facturas o comprobantes fiscales digitales por internet,** mismos que deberán permanecer en custodia y conservación de la Unidad Administrativa correspondiente y a disposición del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda, tal y como se establece en el Código Financiero del Estado de México, en atención a lo anterior, se advierte que es información que de haberse generado debe obrar en los archivos del Sujeto Obligado; sin embargo, no debe perderse de vista que al haberse requerido de un rubro específicamente, como lo es reuniones de trabajo, cabe la posibilidad de que en cierto periodo no se hayan generado pólizas de egresos, por lo que, de ser el caso, el Sujeto Obligado bastará con que así lo haga del conocimiento de la parte **Recurrente**, de manera clara y precisa, en términos del artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública del Estado de México y Municipios para tener por colmado el requerimiento de información.

**Quinto. Versión Pública.** Finalmente, para la entrega de la información que se determina ordenar, el Sujeto Obligado deberá realizar un análisis con la finalidad de advertir si esta contiene datos que deben ser clasificados en los términos que la misma Ley en la materia señala.

En ese sentido, el Sujeto Obligado tendrá que elaborar la versión pública de los documentos que vaya a entregar para dar cumplimiento a esta resolución a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública del recurrente sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros.

Lo anterior, de conformidad con lo que señalan los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91, 132 fracciones II y III, y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establecen:

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

*[…]*

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

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

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

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

*[…]*

***Artículo 91.*** *El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.*

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

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

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

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

*[…]*

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

*I. Se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o 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.”*

Igualmente, los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los sujetos obligados clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

Entre los elementos que contiene la información se pueden localizar los siguientes datos personales:

La **clave de elector**, es la composición alfanumérica compuesta de 18 caracteres, mismos que hacen identificable a una persona física, que se conforma por las primeras letras de los apellidos, año, mes, día, sexo, clave del estado en donde nació su titular, así como una homoclave que distingue a su titular de cualquier otro homónimo, por lo tanto, se trata de un dato personal que debe ser protegido.

El **número de OCR,** denominado Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR), contiene el número de la sección electoral en donde vota el ciudadano titular de dicho documento, por lo que constituye un dato personal en razón de que revela información concerniente a una persona física identificada o identificable en función de la información geoelectoral ahí contenida, por lo que es susceptible de resguardarse.

La **clave única del registro de población,**se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo está considerada como información confidencial.

Por cuanto hace al **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)** y **el domicilio fiscal** si bien este Instituto ha sostenido que el RFC y domicilio de las personas físicas debe ser testado por los Sujetos Obligados, en las versiones públicas de los documentos que elaboren para atender las solicitudes de información pública, lo cierto es que, tratándose de proveedores, prestadores de servicios o contratistas, dichos datos no deben ser suprimidos de las facturas y contratos que vayan a ser entregados.

Ello se debe a que, del ejercicio de ponderación entre el derecho a la protección de datos personales con el derecho de acceso a la información pública, es de mayor trascendencia el que cualquier persona pueda conocer en qué se gastan los recursos públicos, puesto que se trata de erogaciones que realiza un órgano del Estado con base en los recursos que encuentran su origen en mayor medida en las contribuciones aportados por los gobernados, por lo que debe transparentarse su ejercicio.

Además, las personas físicas que realicen las actividades contratadas por las instituciones, renuncian implícitamente a una parte de su derecho a la intimidad al obtener beneficios y lucros de los recursos públicos por dicha contratación, por lo que **no puede considerarse como información clasificada lo relativo a su nombre, registro federal de contribuyentes y domicilio fiscal**, atento a que dicha información es la que puede generar certeza en los gobernados en que se está ejerciendo debidamente el presupuesto.

Robustece lo anterior el criterio orientador 04/21 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, el cual refiere:

***“Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de personas físicas proveedoras o contratistas.*** *El RFC de contratistas o proveedores de los sujetos obligados debe ser público, ya que al tratarse de personas con contrataciones públicas, su difusión favorece la transparencia con la que deben administrarse los recursos públicos, en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.”*

Relacionado con lo anterior, el **nombre de las personas físicas** o los **representantes legales de las personas morales**, en su calidad de proveedores, contratistas o prestadores de servicios, y la firma y rúbrica de estos, que participen en algún  proceso de adjudicación en cualquiera de sus modalidades, debe mencionarse que con base en el artículo 23 párrafo segundo y 24 fracción XVIII  de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los entes públicos tienen la obligación de difundir toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos, motivo por el cual los datos del representante legal de la persona moral que resultó favorecida con el procedimiento de licitación no conservan el carácter de confidencial y por tanto no deben ser testados.

Argumentación que guarda sustento en lo estipulado por el artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su penúltimo párrafo, mismo que es del tenor literal siguiente:

*“****Artículo 23.*** *(…)*

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

Asimismo, resulta aplicable el contenido del criterio de interpretación 01/19 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales, INAI, que lleva por rubro y texto los siguientes

***“Datos de identificación del representante o apoderado legal.******Naturaleza jurídica.*** *El nombre, la firma y la rúbrica de una persona física, que actúe como representante o apoderado legal de un tercero que haya celebrado un acto jurídico, con algún sujeto obligado,* ***es información pública, en razón de que tales datos fueron proporcionados con el objeto de expresar el consentimiento obligacional del tercero y otorgar validez a dicho instrumento jurídico****.”*

Por otro lado, es de destacar que los artículos Quincuagésimo, Quincuagésimo primero, Quincuagésimo segundo, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas señalan las formalidades que deberá llevar el acuerdo de clasificación que deberá emitir el Sujeto Obligado, siendo estas las siguientes:

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

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

*I. El número de sesión y fecha;*

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

*III. La fundamentación legal y motivación correspondiente;*

*IV. La resolución o resoluciones aprobadas; y*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De igual forma, deberá observar los Lineamientos Quincuagésimo cuarto, Quincuagésimo quinto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, establecen lo siguiente:

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

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

*...*

***Quincuagésimo séptimo.*** *Se considera, en principio, como información pública y no podrá omitirse de las versiones públicas la siguiente:*

*I. La relativa a las Obligaciones de Transparencia que contempla el Título V de la Ley General y las demás disposiciones legales aplicables;*

*II. El nombre de los integrantes de los sujetos obligados en los documentos, y sus firmas autógrafas o digitales, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y*

*III. La información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de los sujetos obligados, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.*

*Lo anterior, siempre y cuando no se acredite alguna causal de clasificación, prevista en las leyes o en los tratados internacionales suscritas por el Estado mexicano.*

*Quincuagésimo octavo. Los sujetos obligados garantizarán que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas sean irreversibles, de tal forma que no permitan su recuperación o la visualización de la misma.”*

Es entonces que, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, el cual debe estar debidamente fundado y motivado y, deberá exponer los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que de no hacerlo, lo entregado no tendría un sustento jurídico ni resultaría ser una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; ya que, el no justificar las causas o motivos por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender por qué no aparecen en la documentación respectiva.

Es así como, en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la parte **RECURRENTE** dentro del recurso de revisión **06594/INFOEM/IP/RR/2024**; 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, por lo que se **REVOCA** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** a la solicitud de información **00312/TEMAMATL/IP/2024.**

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

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

**Primero.** Se **REVOCA** la respuesta entregada por **EL SUJETO OBLIGADO** a la solicitud de información **00312/TEMAMATL/IP/2024**, por resultar fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la parte **RECURRENTE,** en el Recurso de Revisión **06594/INFOEM/IP/RR/2024,** en términos del considerando **Cuarto** de la presente Resolución.

**Segundo.** Se **Ordena** al **Sujeto Obligado**, haga entrega a la parte **Recurrente** en términos de los **Considerandos Cuarto y Quinto**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), de ser el caso en versión pública, los documentos donde conste la siguiente información:

**1.- De las reuniones de trabajo de servidores públicos adscritos al Ayuntamiento de Temamatla, del uno de enero de dos mil veintidós al veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro, los documentos donde conste:**

1. **Monto mensual por concepto de logística;**
2. **Proveedores;**
3. **Pólizas de egresos.**

*Para la entrega en versión pública, deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos 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**y se ponga a disposición de la parte Recurrente, en términos de los artículos 49, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

*Para el caso de que el* ***Sujeto Obligado*** *no cuente con información que se ordena entregar en alguna temporalidad, por no haberse generado, bastará con que así lo haga del conocimiento de la parte* ***Recurrente****, de manera clara y precisa, en términos del artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública del Estado de México y Municipios para tener por colmado el requerimiento de información.*

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

**Cuarto.** **Notifíquese vía SAIMEX** a la parte **RECURRENTE** la presente resolución, así como, que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 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.

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

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

1. Políticas Públicas y Cambio Climático. Angélica Rosas Huerta. Profesora- investigadora. Departamento Política y Cultura. División de Ciencias Sociales y Humanidades. [↑](#footnote-ref-1)