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 ocho (08) de febrero de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión **06488/INFOEM/IP/RR/2023**,promovido por **XXX XXX XXX**, a quien en lo sucesivo se le identificará como **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Zumpango,** en adelante el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

# **ANTECEDENTES**

1. El día **seis de septiembre de dos mil veintitrés,** se presentó ante el **SUJETO OBLIGADO** vía SAIMEX, la solicitud de información pública registrada con el número **00340/ZUMPANGO/IP/2023;** mediante la cual se solicitó la siguiente información:

*“Permisos o contratos o cfdi pagados o contratados por los rotulos o pintas en bardas perimetrales de los conjuntos urbanos por parte del gobierno municipal. Durante el año 2023..,”*

* Se eligió como modalidad de entrega de la información: A través del **sistema SAIMEX**

1. En fecha **veintiséis de septiembre de dos mil veintitrés** el **SUJETO OBLIGADO**, dio respuesta a través de tres archivos electrónicos, cuyo contenido grosso modo es el siguiente.

***Documento uno:*** *comprobante de pago del cinco de agosto de dos mil veintitrés, en el que se observa una factura de pago que se le entrega al Ayuntamiento de Zumpango por el pago realizado de Servicio de Publicidad de Bardas.*

***Documento dos:*** *comprobante de pago del tres de agosto de dos mil veintitrés, en el que se observa una factura de pago que se le entrega al Ayuntamiento de Zumpango por el pago realizado de Servicio de Publicidad de Bardas.*

***Documento tres :*** *comprobante de pago del veinticinco de enero de dos mil veintitrés, en el que se observa una factura de pago que se le entrega al Ayuntamiento de Zumpango por el pago realizado de Servicio de Publicidad de Bardas.*

1. El **veinticinco de septiembre de dos mil veintitrés**, el particular interpuso el recurso de revisión en contra de la respuesta, manifestando las siguientes razones o motivos de inconformidad:

* **Acto impugnado: “***La omisión de dar respuesta a la solicitud, se dió de forma parcial....”*
* **Razones o Motivos de inconformidad: *“****La falta de la totalidad de la respuesta, pues faltan los contratos, los permisos y lo solicitado, máxime que el expediente debe tener imagenes y lo que se contrato, así como las ubicaciones de dichas bardas, por ello se solicitan los contratos, entre otros. Y la formalidad de la entrega de l información, la cual debe ser por oficio, y no solamente llenando formatos de entrega en el portal saimex. Así mismo los pagos realizados,”*

1. 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 fecha **veintiocho de septiembre de dos mil veintitrés**, 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 su derecho conviniera, ofrecieran pruebas y alegatos según corresponda a los casos concretos, y el **SUJETO OBLIGADO** presentará el Informe Justificado procedente.
2. De lo anterior se observa que tanto el **SUJETO OBLIGADO** como **EL RECURRENTE** dejaron de realizar manifestaciones que a su derecho conviniera y asistiera, respectivamente.
3. En fecha **treinta y uno de enero de dos mil veintitrés**, se amplió el término para resolver; al respecto es menester realizar las siguientes precisiones.

* **De previo y especial pronunciamiento. Argumentos a considerar en las resoluciones a los recursos de revisión para justificar los fallos emitidos fuera del plazo legal de 45 días.**

1. Este organismo garante no pasa por alto justificar, que la dilación en la resolución del presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos dentro del primer semestre del año dos mil veintitrés, que, en comparación con los recibidos el año pasado dentro del 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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:
6. Complejidad del Asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
7. Actividad Procesal del interesado. Acciones u omisiones del interesado.
8. Conducta de la Autoridad: Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

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

1. 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.
2. Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro *“TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ* INDEBIDAMENTE *POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO.”*, visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.
3. 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.
4. 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.
5. Al respecto, también son de considerar los criterios sostenidos por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, cuyos rubros y datos de identificación son los siguientes:

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

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

1. Seguidamente, mediante acuerdo de fecha uno de febrero de dos mil veinticuatro se decretó el cierre de instrucción, por lo que no habiendo más que hacer constar, y------------------------------------------------------------------------------------------

**CONSIDERANDO**

## **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 el **SUJETO OBLIGADO** entregó su respuesta el veinticinco de septiembre de dos mil veintitrés, de tal forma que el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del veintiséis de septiembre al dieciséis de octubre de dos mil veintitrés; en consecuencia, el ahora **RECURRENTE** presentó su inconformidad el día veinticinco de septiembre de dos mil veintitrés; es decir antes del lapso legalmente establecido para tal efecto.
2. Al respecto resulta necesario precisar que cuando el medio de impugnación, se haya interpuesto antes que inicie el término para tal efecto, resulta insuficiente para tener por extemporáneo el recurso de revisión de mérito, toda vez que el precepto legal citado, sólo establece que este medio de defensa se ha de promover dentro de los quince días hábiles siguientes en que se tenga conocimiento de la respuesta impugnada; sin embargo, no prohíbe que el recurso de revisión, se presente el mismo día en que esta fue notificada. Por lo que es de señalar que en aras de privilegiar el derecho de acceso a la información se entra al estudio del presente recurso de revisión sin que la fecha en que se presentó afecte la resolución.
3. Lo anterior se robustece con la jurisprudencia número 1a./J. 41/2015 (10a.), Décima época, sustentada por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en la página 569, libro 19, tomo I, de la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, del diecinueve de junio de 2015, cuyo rubro y texto disponen:

***“RECURSO DE RECLAMACIÓN. SU INTERPOSICIÓN NO ES EXTEMPORÁNEA SI SE REALIZA ANTES DE QUE INICIE EL PLAZO PARA HACERLO****. Conforme al artículo 104, párrafo segundo, de la Ley de Amparo, el recurso de reclamación podrá interponerse por cualquiera de las partes, por escrito, dentro del término de tres días siguientes al en que surta efectos la notificación de la resolución impugnada. Ahora bien, dicho numeral sólo refiere que el aludido medio de defensa no puede hacerse valer después de tres días, por tanto, no impide que el escrito correspondiente se presente antes de iniciado ese término. De ahí que si dicho recurso se interpone antes de que inicie el plazo para hacerlo, su presentación no es extemporánea.”*

1. Esto es así porque en primer lugar es necesario que **EL RECURRENTE** conozca el acto que le provoca agravio y a partir de ahí formular su recurso de revisión señalando tanto el acto impugnado como el motivo de inconformidad. Y si bien la ley señala que el plazo corre un día después de haber sido notificada la respuesta, en nada se afecta al proceso que el mismo día de **notificada EL RECURRENTE** actúe, ya que al contrario lo que demuestra es el interés del mismo para ejercer su derecho bajo el principio constitucional de justicia expedita.
2. Por lo que la presentación del recurso, el mismo día del conocimiento de la respuesta, -se insiste- no constituye un acto que altere el procedimiento, solo permite su gestión de manera rápida lo que no afecta ningún principio procesal y es protector del derecho de acceso a la justicia pronta y expedita.
3. Por lo tanto, la interposición del recurso de revisión antes de que inicie el plazo para su presentación no es determinante para declararlo extemporáneo, siempre y cuando ello ocurra de manera posterior a que se ha notificado la respuesta del **SUJETO OBLIGADO.**
4. Asimismo, el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de la materia actual, 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 solicitó tener acceso, a la información que a continuación se desagrega:

**1. permisos o contratos o Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) pagados o contratados por los rótulos o pintas en bardas perimetrales de los conjuntos urbanos por parte del gobierno municipal durante el año 2023**

1. En respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** remitió tres archivos en formato PDF, cuyo contenido será analizado en el apartado de estudio del presente recurso.
2. En dichas condiciones, la *Litis* a resolver en este recurso se circunscribe a determinar si se actualiza la causal de procedencia prevista en el artículo 179, **fracción V** de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de** México **y** Municipios; fracción que determina la hipótesis jurídica relativa entrega de información incompleta; contexto del cual se dolió **EL RECURRENTE** al momento de interponer su inconformidad. De modo tal que el presente recurso de revisión se abocara en determinar si el **SUJETO** **OBLIGADO** con su respuesta ciertamente actualiza la causal de procedenciaantes señalada.

## **CUARTO. Del estudio y resolución del asunto.**

1. Acotada la *Litis*, se procede a analizar el contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico y, con ello, este Órgano Garante dicte la resolución correspondiente, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
2. Por ello, es importante señalar que el hoy **RECURRENTE,** solicito lo siguiente**:**

*“…Permisos o contratos o cfdi pagados o contratados por los rotulos o pintas en bardas perimetrales de los conjuntos urbanos por parte del gobierno municipal. Durante el año 2023...”*

1. De lo anterior; el **SUJETO OBLIGADO**, dio respuesta mediante cinco archivos en formato PDF que contienen lo siguiente:

***Documento uno:*** *comprobante de pago del cinco de agosto de dos mil veintitrés, en el que se observa una factura de pago que se le entrega al Ayuntamiento de Zumpango por el pago realizado de Servicio de Publicidad de Bardas.*

***Documento dos:*** *comprobante de pago del tres de agosto de dos mil veintitrés, en el que se observa una factura de pago que se le entrega al Ayuntamiento de Zumpango por el pago realizado de Servicio de Publicidad de Bardas.*

***Documento tres:*** *comprobante de pago del veinticinco de enero de dos mil veintitrés, en el que se observa una factura de pago que se le entrega al Ayuntamiento de Zumpango por el pago realizado de Servicio de Publicidad de Bardas.*

1. Derivado de la respuesta el **RECURRENTE,** interpuso el recurso de revisión, manifestando que la entrega de información era incompleta.
2. De la respuesta anterior, es importante precisar que el derecho de acceso a la información del **RECURRENTE**  fue parcialmente colmado por el **SUJETO OBLIGADO** bajo los siguientes términos**.**
3. De la información descrita anteriormente se observa que es un **Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI),** de los cuales se observa que el Ayuntamiento de Zumpango realiza tres pagos por la fechas comprendidas del veintiuno de enero, tres y cinco de agosto de dos mil veintitrés, por el concepto de servicio de publicidad en bardas.
4. Ahora bien, es necesario advertir que el **RECURRENTE**  al momento de interponer su recurso de revisión solicito información que en el momento de la solicitud de información no había pedido, siendo lo siguiente: *“máxime que el expediente debe tener imagenes y lo que se contrato, así como las ubicaciones de dichas bardas, por ello se solicitan los contratos, entre otros.*”
5. De lo anterior, se puede observar que es información que no corresponde a la materia de la solicitud de información inicial, lo cual se entiende como una Plus Petitio a su petición inicial que no puede abordarse.
6. Robusteciendo lo anterior, tiene aplicación al respecto por analogía la tesis aislada número I.8o.A.136 A, de la Novena Época, publicada en el Semanario Oficial de la Federación y su Gaceta Tomo XXIX, Marzo de 2009, página 2887, con número de registro 167607, que lleva por rubro y texto los siguientes:

***“TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. LOS ARTÍCULOS 1, 2 Y 6 DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, NO DEBEN INTERPRETARSE EN EL SENTIDO DE PERMITIR AL GOBERNADO QUE A SU ARBITRIO SOLICITE COPIA DE DOCUMENTOS QUE NO OBREN EN LOS EXPEDIENTES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, O SEAN DISTINTOS A LOS DE SU PETICIÓN INICIAL.***

*Si bien es cierto que los artículos 1 y 2 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establecen, respectivamente, que dicho ordenamiento tiene como finalidad proveer lo necesario para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los Poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal y cualquier otra entidad federal, así como que toda la información gubernamental a que se refiere dicha ley es pública y los particulares tendrán acceso a ella en los términos que en ésta se señalen y que, por otra parte, el precepto 6de la propia legislación prevé el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de los sujetos obligados; también lo es que ello no implica que tales numerales deban interpretarse en el sentido de permitir al gobernado que a su arbitrio solicite copia de documentos que no obren en los expedientes de los sujetos obligados, o sean distintos a los de su petición inicial, pues ello contravendría el artículo 42 de la citada ley, que señala que las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar los documentos que se encuentren en sus archivos -los solicitados- y que la obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta en el sitio donde se encuentren.”*

1. Asimismo, ha sido criterio del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales bajo el criterio número 01/17 que resulta improcedente ampliar las solicitudes de información pública o de datos personales a través de la interposición del recurso de revisión, como se estima acontece en el presente asunto, al aumentar datos a la solicitud inicial, por lo que se insiste no se puede entrar al estudio de la información novedosa, criterio que es de la literalidad siguiente:

***“Es improcedente ampliar las solicitudes de acceso a información, a través de la interposición del recurso de revisión.*** *En términos de los artículos 155, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 161, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en aquellos casos en que los recurrentes, mediante su recurso de revisión, amplíen los alcances de la solicitud de información inicial, los nuevos contenidos no podrán constituir materia del procedimiento a sustanciarse por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; actualizándose la hipótesis de improcedencia respectiva.*

***Resoluciones:***

* ***RRA 0196/16.*** *Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. 13 de julio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente Joel Salas Suárez.*
* ***RRA 0130/16.*** *Comisión Nacional del Agua. 09 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente María Patricia Kurczyn Villalobos.*

***RRA 0342/16.*** *Colegio de Bachilleres. 24 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora.”*

1. Es por ello, que el **SUJETO OBLIGADO** al haber entregado las Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) de los pagos realizados por motivo de servicios de publicidad en bardas se tiene parcialmente por colmado el derecho de acceso de a la información del **RECURRENTE**, ya que en la entrega documental se observa que se testan el nombre y el RFC de la empresa que recibe el pago, datos que tienen carácter de público de acuerdo al siguiente criterio emitido por el INAI

***“Criterio 08/19***

***Razón social y RFC de personas morales.***

***La denominación o razón social de personas morales es pública****, por encontrarse inscritas en el Registro Público de Comercio; asimismo,* ***su Registro Federal de Contribuyentes (RFC), en principio, también es público****, ya que no se refiere a hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que sean útiles o representen una ventaja a sus competidores.* [*http://criteriosdeinterpretacion.inai.org.mx/Criterios/08-19.docx*](http://criteriosdeinterpretacion.inai.org.mx/Criterios/08-19.docx)*”*

1. Ahora bien, es importante mencionar que el **SUJETO OBLIGADO** al momento de entregar dicha información acepta que la información de pago que se le hace a una persona moral por motivo de la pinta de bardas obra en sus archivos, por lo que, al existir dichas referencias de pago, también debe de obrar en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**  los documentos de los permisos o contratos autorizados y firmados por el prestador de servicios y el propio ayuntamiento.
2. En ese sentido, el artículo 149 del Bando Municipal de Zumpango, establece lo relativo a la Dirección de Administración bajo los siguientes términos.

*Artículo 149.- La Dirección de Administración será la dependencia responsable de administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, financieros y de servicios de la estructura administrativa que conforma la Administración Pública Municipal y asignará a ésta, previa autorización del Presidente Municipal, el personal capacitado que requieran para el cumplimiento de sus atribuciones, llevando el registro del mismo y, en coordinación con la Tesorería Municipal, efectuará el pago de los salarios, establecerá programas de capacitación, atenderá las relaciones laborales,* ***efectuará las compras que requieren las dependencias a través del comité de adquisiciones y de servicios y, en general, cumplirá con todas las atribuciones que le otorguen las disposiciones legales que regulen sus actividades***

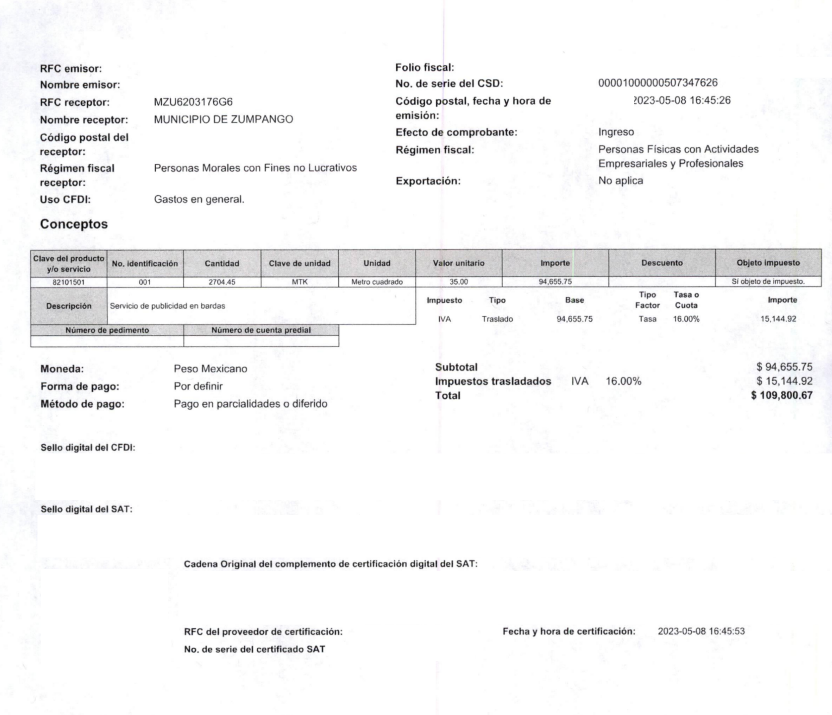
1. Ahora bien, el artículo 151 del Bando Municipal de Zumpango establece las atribuciones que tiene la Dirección de Administración, las cuales son las siguientes:

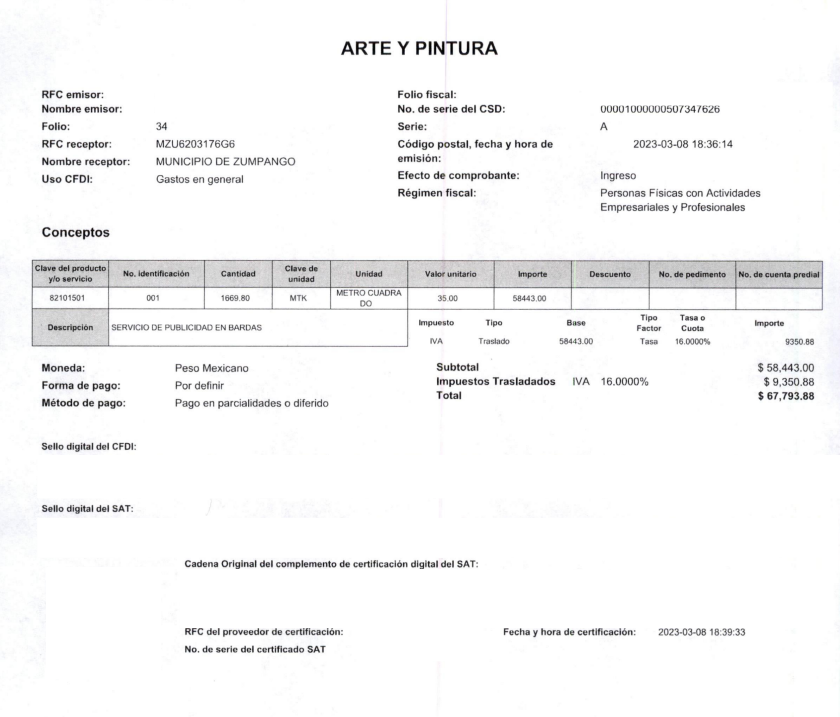
*Artículo 151.- La Dirección de Administración estará a cargo de un director, y tendrá las siguientes atribuciones:*

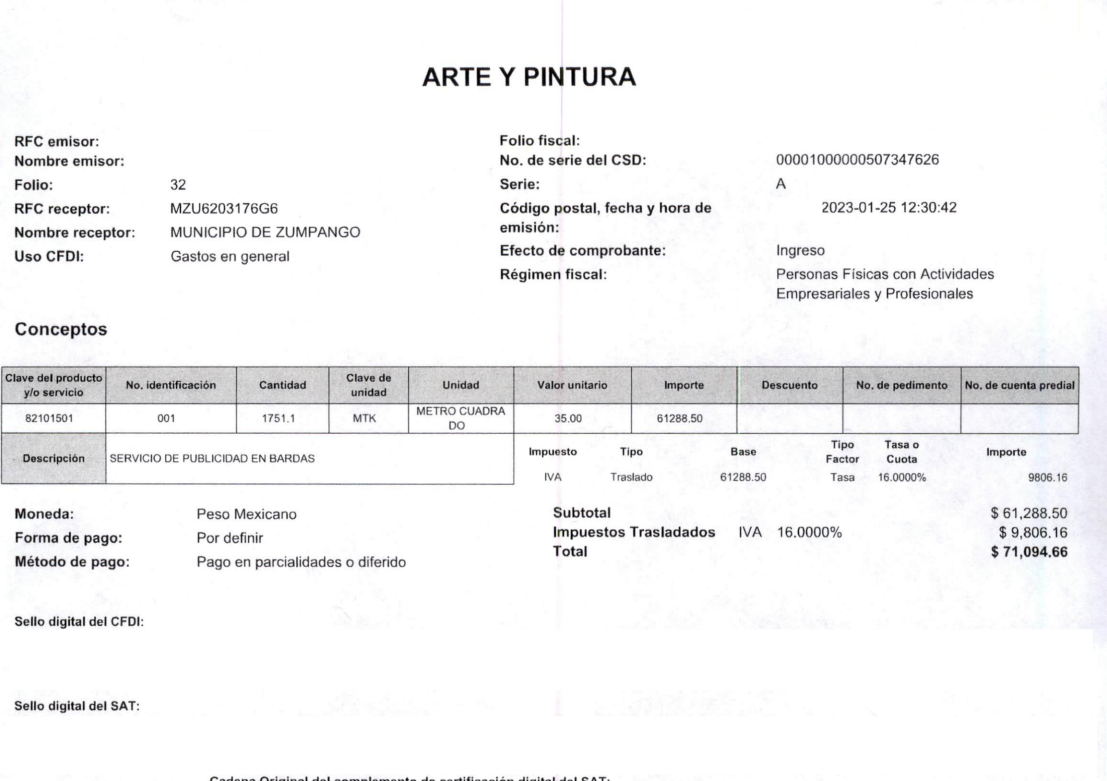
1. ***Planear, coordinar, y controlar la administración de los recursos humanos, económicos, técnicos y materiales que requieran las dependencias;***
2. *Coordinar con las dependencias las solicitudes de recursos humanos, económicos, técnicos y materiales previa presupuestación.*
3. *Realizar los procedimientos de adjudicación, bajo los supuestos de excepción a la licitación pública, y en su caso celebrar el contrato respectivo; conforme a la legislación aplicable;*
4. ***Celebrar los contratos en representación del municipio de adquisiciones, arrendamientos y servicios para la administración, previa presupuestación, y de conformidad con las leyes aplicables a la materia;***
5. *Vigilar los procedimientos de adjudicación que realiza el Comité de Adquisiciones;*
6. ***Vigilar que las dependencias solicitantes de las adquisiciones, arrendamientos y servicios se responsabilicen, desde el requerimiento hasta el cumplimiento del contrato, ajustándose a lo establecido en la legislación aplicable;***
7. ***Llevar el registro y control del trámite de pago a proveedores de bienes y servicios; en coordinación con la Tesorería Municipal;***
8. *Coadyuvar con el comité de adquisiciones, en la elaboración de los instrumentos para la sistematización de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios que se realicen por la administración municipal;*
9. *Apoyar las acciones de mejoramiento, y equipamiento de las oficinas de las dependencias, previa presupuestación;*
10. *Contratar y asignar a las dependencias el personal que requieran para el ejercicio de sus atribuciones, suscribiendo los contratos respectivos;*
11. *Llevar la base de datos, registro y control del personal que labore en la Administración Pública Municipal centralizada;*
12. *Expedir las credenciales de identificación de los servidores públicos del Gobierno Municipal, y llevar el registro o nombramientos del personal adscrito a las dependencias;*
13. *Elaborar y controlar la nómina de pago a los servidores públicos municipales;*
14. *Elaborar con las dependencias y de conformidad con los manuales de organización de cada una, los perfiles del personal que se requiera; X*
15. *Ejecutar los acuerdos convenidos entre el Ayuntamiento y el Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México (S.U.T.E.Y.M) y el cumplimento del convenio de prestaciones socioeconómicas aplicables a los trabajadores sindicalizados;*
16. *Supervisar la integración del catálogo de conceptos y los precios de referencia de las adquisiciones, arrendamientos y servicios mercancías, materias primas, bienes muebles, arrendamientos y servicios, cuya adquisición requiera el Gobierno Municipal;*
17. *Integrar y actualizar el padrón de proveedores;*
18. *Instrumentar las medidas para la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;*
19. *Otorgar el mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular y el suministro del combustible requerido;*
20. *Otorgar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo municipales, así como realizar los soportes técnicos e informáticos correspondientes;*
21. *Declarar la invalidez administrativa de los contratos o convenios celebrados en términos del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México y su reglamento;*
22. *Aplicar los procedimientos para enajenar los bienes muebles del Ayuntamiento en términos de la legislación aplicable;*
23. *Rescindir los contratos celebrados en términos del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México y su reglamento;*
24. *Exceptuar a los contratistas de otorgar la garantía de cumplimiento de contrato, en términos del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México y su reglamento;*
25. *Solicitar y en su caso hacer efectiva la garantía de cumplimiento otorgada por los proveedores y prestadores de servicios, vicios ocultos y exigir el pago de la diferencia que resulte en términos de la legislación aplicable.*
26. Del precepto legal invocado en sus fracciones resaltadas, se observa que la Dirección de Administración es la encargada de la elaboración y resguardo de los contratos que el Ayuntamiento celebrada con las personas físicas o jurídicas colectivas que prestan sus servicios al Municipio de Zumpango.
27. Por lo que, el **SUJETO OBLIGADO**  dentro sus funciones debió remitir la solicitud de información a todas las áreas que estuvieran en posibilidades de administrar y poseer lo relativos a los permisos y contratos por la pinta de las bardad en favor del Ayuntamiento de Zumpango.
28. En ese sentido, la Dirección de Administración para el cumplimiento de sus funciones deberá apoyarse de la Coordinación de Adquisiciones, quien es la encargada junto con el Comité de Adquisiciones de regular las adquisiciones y servicios que soliciten las dependencias de la administración pública municipal, por lo que de acuerdo al artículo 152 del Bando Municipal, dicha coordinación tiene las siguientes funciones.

***Artículo 152.-*** *La Coordinación de Adquisiciones, se encargará en conjunción con el comité de adquisiciones de bienes y servicios, de adquirir y contratar bienes y/o servicios que las dependencias de la Administración Pública Municipal requieran para la realización de sus funciones, debiendo cumplir con los lineamientos establecidos en la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, Ley de Contratación Pública del Estado de México y municipios, sus reglamentos y demás normatividad aplicable. La Coordinación de Adquisiciones, cuenta con las siguientes atribuciones:*

1. ***Proveer los servicios generales que requieran las distintas áreas que conforman la administración;***
2. *Proveer los recursos materiales que soliciten las diversas áreas de Administración Pública Municipal;*
3. *Vigilar que cuenten con los recursos solicitados en tiempo y forma;*
4. ***Acordar con la tesorería la forma y plazo para el pago a proveedores;***
5. *Programar el presupuesto de compras, de acuerdo a las necesidades de cada dependencia;*
6. ***Contratar la prestación de servicios, con proveedores de la Administración Pública Municipal;***
7. *Planear con las áreas requirentes los procesos adquisitivos sujetos a licitación en cualquiera de sus modalidades;*
8. ***Comprobar y validar que los procedimientos de adquisición y contratación de servicios cumplan con los lineamientos de control financiero;***
9. *Comprobar y validar que el procedimiento adquisitivo se encuentre integrado y con aplicación de la normatividad aplicable;*
10. *Auxiliar al comité de adquisiciones en la preparación y substanciación de los procedimientos de adquisiciones y servicios;*
11. *Dirigir los procesos de licitación hasta su adjudicación;*
12. *Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que se le sean asignadas a su jefe inmediato;*
13. *Informar a la Jefatura de Patrimonio Municipal sobre las altas y bajas de bienes en términos de ley.*
14. Por ello, este Órgano Garante estima que la solicitud de información debe de turnarse a la Coordinación de Adquisiciones que pertenece a la Dirección de Administración, para que se realice una búsqueda exhaustiva de los contratos o permisos que dieron motivo a los comprobantes de pago que remite el propio **SUJETO OBLIGADO**  por motivo de la pinta de las bardas.
15. Luego entonces, es necesario precisar que de la documentación entregada por el **SUJETO OBLIGADO** se puede observar que se testa lo relativo al nombre de la razón social y al Registro Federal de Contribuyentes, de quien emite el servicio de publicidad en bardas, de lo cual se anexa captura de pantalla.



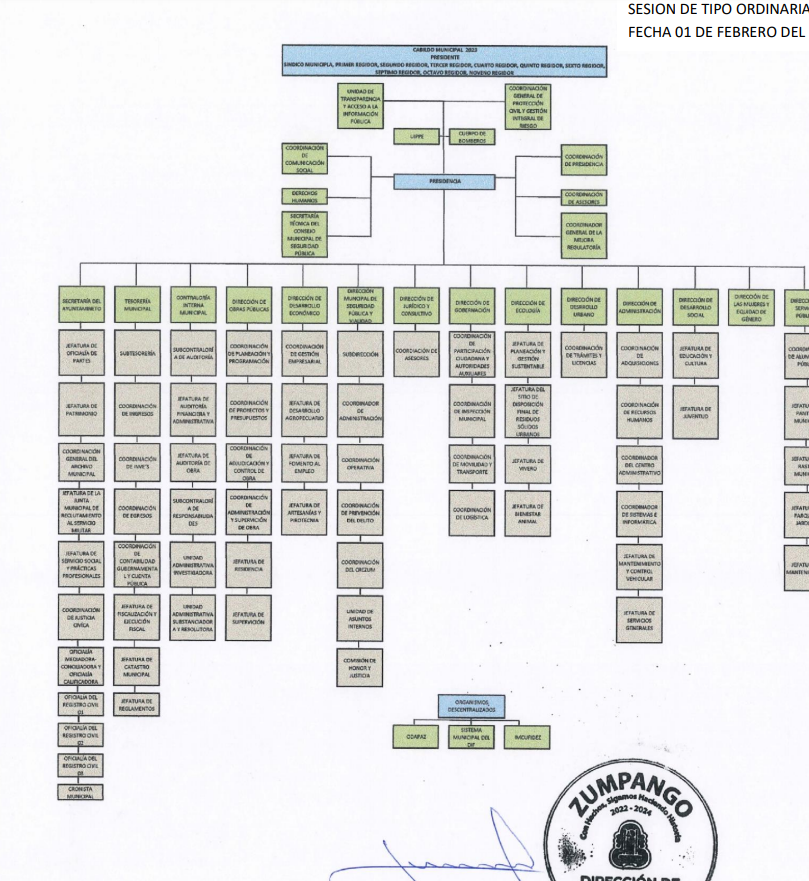




1. Ahora bien, aunque el **SUJETO OBLIGADO** acepta que tiene la información al remitirla, es necesario precisar de qué leyes emana su fuente obligacional de poseerlos y administrarlos.
2. En ese sentido, el precepto legal invocado que regula la efectuación de pagos a proveedores o prestadores de servicios es la Tesorería Municipal, la cual tiene sus funciones y atribuciones reguladas en el artículo 47 del Bando Municipal de Zumpango, mismo que refiere lo siguiente.

***Artículo 47.-*** *La Tesorería Municipal, es la parte de la Administración Pública Municipal que por conducto de su titular, a quien se le denominará Tesorero Municipal, le corresponden las atribuciones que expresamente señalan la Constitución Local, la Ley Orgánica, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Código Administrativo del Estado de México, y demás normas legales, administrativas y reglamentarias. Artículo 48.- Además de las previstas en la Ley Orgánica y en la legislación fiscal para los municipios, son atribuciones de la Tesorería Municipal las siguientes:*

1. *Tener a su cargo el área de las y los notificadores, interventores, ejecutores e inspectores de la tesorería municipal, habilitando a las y los servidores públicos necesarios;*
2. *Expedir certificaciones de no adeudo y demás constancias de la información y documentación a su cargo;*
3. *Expedir previa verificación, copias certificadas de los documentos que amparen el pago de un crédito fiscal y en aquellos en los que conste el cumplimiento de obligaciones fiscales;*
4. *Suscribir convenios para el cobro de créditos fiscales o que impliquen ingresos para el Ayuntamiento, en términos de la norma aplicable;*
5. *Diseñar y establecer conjuntamente con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) las bases, Políticas y lineamientos para el proceso interno de programación y presupuesto;*
6. *Integrar, revisar y validar los anteproyectos del presupuesto de ingresos y egresos municipales;*
7. *Impulsar las políticas, estrategias y campañas para incrementar los ingresos de la hacienda pública municipal;*
8. *Emitir y controlar las formas numeradas y valoradas para la recaudación de los ingresos de la hacienda pública municipal, así como para el pago de las obligaciones a cargo de la misma;*
9. *Integrar y validar los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos de las diferentes áreas del gobierno municipal para su aprobación;*
10. *Observar la suficiencia presupuestal para la adquisición de bienes y servicios requeridos por las áreas, de conformidad con su presupuesto autorizado, para cada ejercicio, vigilando que se ajuste a la liquidez del municipio, con los principios de austeridad, disciplina y transparencia;*
11. ***Verificar y realizar el pago de los documentos comprobatorios de las erogaciones realizadas por las áreas de la Administración Pública Municipal, vigilando que cumplan con la normatividad aplicable;***
12. ***Validar de acuerdo con las actividades de cada unidad administrativa, los gastos a realizar, de conformidad con su presupuesto asignado, conservando el archivo de comprobación correspondiente;***
13. ***Validar que el gasto realizado con recursos de fondos federales y estatales se realice de conformidad con las normas, lineamientos y manuales de operación vigentes, previa validación de las direcciones, conservando el archivo de comprobación;***
14. *Evaluar y determinar la programación de los pagos de las obligaciones de acuerdo al flujo de efectivo;*
15. *Designar interventora o interventor en la realización de eventos públicos para determinar el pago de los derechos correspondientes;*
16. *Realizar el cobro coactivo de accesorios, derivados del convenio de colaboración administrativa para el pago de multas impuestas por autoridades federales no fiscales;*
17. *Realizar el cobro coactivo de créditos fiscales pendientes de pago a petición de las áreas de la Administración Pública Municipal;*
18. *Realizar el cobro, en términos de los convenios administrativos que en su caso se suscriban, de las multas federales o fiscales, enterando el porcentaje correspondiente y presentando el informe respectivo con base en el citado documento;*
19. *Proponer las políticas, criterios y lineamientos en materia de información e investigación catastral en el municipio;*
20. *Adecuar las formas oficiales emitidas por el Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México, de las manifestaciones, avisos, declaraciones y demás documentos fiscales o contables;*
21. *Diseñar conjuntamente con la Dirección de Administración, la Contraloría Municipal y la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) las políticas, lineamientos de racionalidad, disciplina y transparencia en el ejercicio de los recursos financieros, estableciendo los mecanismos que garanticen el adecuado y estricto control del presupuesto de egresos municipal;*
22. *Difundir entre el Ayuntamiento y las áreas y entidades de la Administración Pública Municipal, las disposiciones legales y administrativas relacionadas con los ingresos y egresos municipales y sus correspondientes actualizaciones; y*
23. *Las demás que las leyes y disposiciones legales le confieran o las que mediante acuerdo del Ayuntamiento les sean delegadas.*
24. En ese sentido, del precepto legal invocado se concluye que el **SUJETO OBLIGADO** tiene las facultades y las atribuciones de expedir, integrar y resguardar los documentos comprobatorios de pago de las actividades que al Ayuntamiento de Zumpango le ocasionen una erogación en su administración pública municipal.
25. De lo expuesto, con anterioridad se agrega al presente estudio captura de pantalla de la organización administrativa del **SUJETO OBLIGADO,** mismo donde se observa que el ayuntamiento cuenta con la Tesorería Municipal.



1. Ahora bien, en cuanto a las **Cadenas Originales, Sellos Digitales del Servicio de Administración Tributaria**, testados por el **SUJETO OBLIGADO**, al respecto se precisa que dichos datos son certificados que emite el SAT, que de conformidad con los artículos 17-G fracción I y 29 primer y segundo párrafos, fracciones II y IV y 31 penúltimo párrafo del Código Fiscal de la Federación, le permiten advertir una vinculación entre la identidad de un sujeto o entidad con su clave pública, lo que hace identificable a una persona (física) o entidad (persona jurídica colectiva), por los ingresos que perciban o por la retención de contribuciones que efectúen, es decir los datos que se revelan al consultar dichos datos y tienen como finalidad o propósito específico, firmar digitalmente las facturas electrónicas para acreditar la autoría de los comprobantes fiscales digitales. Preceptos que se transcriben a continuación:

*“****Artículo 17-G****.- Los certificados que emita el Servicio de Administración Tributaria para ser considerados válidos deberán contener los datos siguientes:*

***I.******La mención de que se expiden como tales****.* ***Tratándose de certificados de sellos digitales, se deberán especificar las limitantes que tengan para su uso****.*

***Artículo 29.*** *Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes fiscales por los actos o actividades que realicen, por los ingresos que se perciban o por las retenciones de contribuciones que efectúen, los contribuyentes deberán emitirlos mediante documentos digitales a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria. Las personas que adquieran bienes, disfruten de su uso o goce temporal, reciban servicios o aquéllas a las que les hubieren retenido contribuciones deberán solicitar el comprobante fiscal digital por Internet respectivo.*

*Los contribuyentes a que se refiere el párrafo anterior deberán cumplir con las obligaciones siguientes:*

*[…]*

***II.******Tramitar ante el Servicio de Administración Tributaria el certificado para el uso de los sellos digitales****.*

*Los contribuyentes podrán optar por el uso de uno o más certificados de sellos digitales que se utilizarán exclusivamente para la expedición de los comprobantes fiscales mediante documentos digitales.* ***El sello digital permitirá acreditar la autoría de los comprobantes fiscales digitales*** *por Internet que expidan las personas físicas y morales, el cual queda sujeto a la regulación aplicable al uso de la firma electrónica avanzada.*

*[…]*

***IV. Remitir al Servicio de Administración Tributaria, antes de su expedición, el comprobante fiscal digital por Internet respectivo*** *a través de los mecanismos digitales que para tal efecto determine dicho órgano desconcentrado mediante reglas de carácter general,* ***con el objeto de que éste proceda a****:*

*a) Validar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 29-A de este Código.*

*b) Asignar el* ***folio del comprobante fiscal digital****.*

***c) Incorporar el sello digital del Servicio de Administración Tributaria****.*

*El Servicio de Administración Tributaria podrá autorizar a proveedores de* ***certificación de comprobantes fiscales digitales por Internet para que efectúen la validación, asignación de folio e incorporación del sello a que se refiere esta fracción.***

*Los proveedores de certificación de comprobantes fiscales digitales por Internet a que se refiere el párrafo anterior deberán estar previamente autorizados por el Servicio de Administración Tributaria y cumplir con los requisitos que al efecto establezca dicho órgano desconcentrado mediante reglas de carácter general.*

*El Servicio de Administración Tributaria podrá revocar las autorizaciones emitidas a los proveedores a que se refiere esta fracción, cuando incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en este artículo, en la autorización respectiva o en las reglas de carácter general que les sean aplicables.*

*Para los efectos del segundo párrafo de esta fracción, el Servicio de Administración Tributaria podrá proporcionar la información necesaria a los proveedores autorizados de certificación de comprobantes fiscales digitales por Internet.*

***Artículo 31****. […]*

*El Servicio de Administración Tributaria podrá autorizar a proveedores de certificación de documentos digitales para que incorporen el sello digital de dicho órgano administrativo desconcentrado a los documentos digitales que cumplan con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales. …”*

(Énfasis añadido)

1. En relación con lo anterior, se precisa que la certificación de los comprobantes digitales debe ser previamente autorizada por el Servicio de Administración Tributaria y cumplir con los requisitos que al efecto establezca dicho órgano desconcentrado federal, mediante reglas de carácter general, las cuales son emitidas en términos del artículo 33, fracción I, inciso g), del Código Fiscal de la Federación, y plasman en la Regla 2.7.1.2, primer párrafo, así como de la Resolución Miscelánea Fiscal 2024 bajo los siguientes rubros:

**Procedimiento que debe observarse para hacer público el resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales 2.1.24. Para los efectos del artículo 32-D del CFF, los contribuyentes podrán autorizar al SAT a hacer público el resultado de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, para lo cual deberán realizar el siguiente procedimiento:**

1. Ingresar con la e.firma o Contraseña en la funcionalidad Autoriza que el resultado de tu Opinión del cumplimiento sea público o deja sin efectos la autorización, en el Portal del SAT, Otros trámites y servicios: Opinión del Cumplimiento.
2. Elegir la opción: Autorizo hacer público el resultado de mi opinión del cumplimiento en la pantalla de selección que se muestra.
3. Seleccionar la opción guardar para registrar la autorización.

El resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales de los contribuyentes que autorizaron al SAT a hacerlo público, se podrá consultar a través de la ejecución en línea Consulta la opinión del cumplimiento de los contribuyentes que autorizaron hacerla pública, en el Portal del SAT para lo cual se debe ingresar la clave en el RFC o CURP a consultar.

Para los efectos del artículo 32-D, último párrafo del CFF, **los proveedores de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las Entidades Federativas y de los Municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato, que reciban y ejerzan recursos públicos federales y cualquier ente público, deberán hacer público el resultado de la opinión del cumplimiento a través del procedimiento anteriormente descrito.**

1. Aunado a lo anterior, es conviene traer a contexto lo siguiente:

***Código Fiscal de la Federación***

*“****Artículo 33.-*** *Las autoridades fiscales para el mejor cumplimiento de sus facultades, estarán a lo siguiente:*

*I.- Proporcionarán asistencia gratuita a los contribuyentes y para ello procurarán:*

*[…]*

***g) Publicar anualmente las resoluciones dictadas por las autoridades fiscales que establezcan disposiciones de carácter general agrupándolas de manera que faciliten su conocimiento por parte de los contribuyentes****;* ***se podrán publicar aisladamente aquellas disposiciones cuyos efectos se limitan a periodos inferiores a un año****. Las resoluciones que se emitan conforme a este inciso y que se refieran a sujeto, objeto, base, tasa o tarifa, no generarán obligaciones o cargas adicionales a las establecidas en las propias leyes fiscales.*

1. Por lo anteriormente expuesto, este Órgano Garante considera parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad que plantea el **RECURRENTE**, determinando **MODIFICAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, por lo que con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos vigésimo noveno, trigésimo y trigésimo primero 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 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes.
2. En ese sentido, este Órgano Garante determina que para colmar el derecho de acceso de la información el **SUJETO OBLIGADO** deberá entregar la información que en el apartado de resolutivos se le ordene.

**QUINTO. De la versión pública.**

1. **Nociones generales.**
2. Debe destacarse, que debido a la información solicitada por el **RECURRENTE,** pueden obrar datos personales susceptibles de protegerse, así como información susceptible de clasificarse como confidencial o reservada, por lo que, el **SUJETO OBLIGADO** deberá de hacer la adecuada versión pública, protegiendo los datos que no son susceptibles de ser proporcionados por hacer identificable a una persona.
3. No pasa desapercibido para este Órgano Garante que los sujetos obligadosserán responsables de los datos personales en su posesión y que, en caso de localizarse datos concernientes a terceros, éstos no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales. Cabe destacar que, para la realización de la clasificación de la información, se deben seguir una serie de pasos y procedimientos, por lo que es menester reiterar los mismos:

|  |  |
| --- | --- |
| a) Requisitos previos. | Los artículos 100 y 122 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que si los Sujetos Obligados determinan que la información actualiza alguno de los supuestos de clasificación, es deber de los titulares de las áreas proponer su clasificación y no del Comité de Transparencia.  Al hacerlo tienen que precisar de qué información se trata, señalando el supuesto de clasificación (confidencialidad o reserva).  Además, se debe señalar el procedimiento, de los tres que establecen los artículos 132 y 106 de la Ley Estatal y General, respectivamente.  El último de estos requisitos previos consiste en que no se pueden emitir acuerdos de carácter general ni particular, 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. |
| b) Supuestos de clasificación. | Las disposiciones constitucionales y legales en la materia establecen los dos supuestos generales para clasificar la información: por reserva y por confidencialidad.  Los artículos 116 y 143 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan los supuestos para que la información pueda ser clasificada como confidencial. Mientras que los artículos 105 y 130 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que la aplicación de estos supuestos debe 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.  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. |
| c) Formalidades para emitir el acuerdo de clasificación. | El Comité de Transparencia, según lo dispuesto en los artículos cuenta con las facultades para aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información que haya propuesto.  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.  La decisión de aprobar, 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 propuesto por el Titular del I. 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. |
| d) Requisitos de fondo del acuerdo de clasificación. | 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 señala 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.  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.  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. De este modo, la persona que se sienta afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.  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.  Ahora bien, **para cada caso además de fundar y motivar**, se debe identificar con claridad que datos contenidos en las documentales que son susceptibles de suprimirse, por ejemplo; Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), claves de seguros, préstamos o descuentos personales, secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, entre otros. |
| e) Condiciones especiales de la clasificación de la información como confidencial. | Los artículos 148 y 120 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, establecen que aun tratándose de datos personales, se podrán proporcionar, incluso sin solicitar el consentimiento de su titular.  En el caso de lo señalado en la fracción IV, será el Instituto quien deba aplicar la prueba de interés público, considerando también que como recientemente ha discutido la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los servidores públicos nos encontramos sujetos a un régimen menor de protección.  Pero si la información que se pretende clasificar como confidencial no se encuentra en los supuestos de los artículos señalados y es posible, se deberá consultar al titular de los datos si permite o no el acceso. De no ser posible, la realización de la consulta, procede, fundando y motivando, la clasificación. |

1. Si el servidor público incumple con estas formalidades y entrega la información sin proteger los datos personales incumple con lo que estipula las disposiciones legales establecidas, asimismo que si entrega un documento testado sin el debido acuerdo de clasificación.
2. Por lo tanto, en consecuencia y en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el **RECURRENTE** dentro del recurso de revisión **06488/INFOEM/IP/RR/2023**; por ello, y con fundamento en la fracción II 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  **00340/ZUMPANGO/IP/2023.**
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 parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer en el Recurso de Revisión **06488/INFOEM/IP/RR/2023,** en términos de los considerandos **CUARTO y QUINTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **MODIFICA** la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Zumpango** y se **ORDENA** entregar vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, de ser el caso en versión pública.

1. Comprobantes de pago CFDI entregados en respuesta a la solicitud de información **00340/ZUMPANGO/IP/2023.**
2. Contratos o permisos que autoricen la compra de los comprobantes de pago CFDI entregados en respuesta a la solicitud de información **00340/ZUMPANGO/IP/2023.**

Junto con las versiones públicas que se entreguen, se deberá proporcionar el Acuerdo de Clasificación donde el Comité de Transparencia, confirme la eliminación de los datos y/o documentos confidenciales, de conformidad con los artículos 49, fracciones II y XIII, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que al respecto emita su Comité de Transparencia.

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

**CUARTO.** 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 a **EL RECURRENTE** la presente resolución, vía SAIMEX.

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