Contenido

[ANTECEDENTES 1](#_Toc176375678)

[DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN 1](#_Toc176375679)

[a) Solicitudes de información. 1](#_Toc176375680)

[b) Turno de la solicitud de información 2](#_Toc176375681)

[c) Respuestas del Sujeto Obligado. 2](#_Toc176375682)

[DEL RECURSO DE REVISIÓN 8](#_Toc176375683)

[a) Interposición de los Recursos de Revisión. 8](#_Toc176375684)

[b) Turno de los Recursos de Revisión. 8](#_Toc176375685)

[c) Admisiones de los Recursos de Revisión. 9](#_Toc176375686)

[d) Acumulación de los Recursos de Revisión 9](#_Toc176375687)

[e) Informes Justificados del Sujeto Obligado. 9](#_Toc176375688)

[f) Manifestaciones de la Parte Recurrente. 9](#_Toc176375689)

[g) Cierres de instrucción. 9](#_Toc176375690)

[CONSIDERANDOS 10](#_Toc176375691)

[PRIMERO. Procedibilidad 10](#_Toc176375692)

[a) Competencia del Instituto. 10](#_Toc176375693)

[b) Legitimidad de la parte recurrente. 10](#_Toc176375694)

[c) Plazo para interponer el recurso 11](#_Toc176375695)

[d) Causal de procedencia 11](#_Toc176375696)

[e) Requisitos formales para la interposición del recurso. 11](#_Toc176375697)

[f) Acumulación de los Recursos de Revisión 12](#_Toc176375698)

[SEGUNDO. Estudio de Fondo. 12](#_Toc176375699)

[a) Mandato de transparencia y responsabilidad del Sujeto Obligado 12](#_Toc176375700)

[b) Controversia a resolver. 15](#_Toc176375701)

[c) Estudio de la controversia. 17](#_Toc176375702)

[d) Versión pública 51](#_Toc176375703)

[e) Conclusión. 61](#_Toc176375704)

[RESUELVE 61](#_Toc176375705)

Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México, **el once de septiembre de dos mil veinticuatro.**

**VISTOS** los expedientes formados con motivo de los Recursos Revisión **04917/INFOEM/IP/RR/2024** y **04918/INFOEM/IP/RR/2024 acumulados,** promovidos por **una persona que no se identificó**,a quienen lo subsecuente se le denominará **LA PARTE RECURRENTE**, en contra de las respuestas de la **Comisión del Agua del Estado de México,** que en lo sucesivo se denominará **EL SUJETO OBLIGADO**, se emite la presente Resolución con base en los Antecedentes y Considerandos que se exponen a continuación:

# ANTECEDENTES

## DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

### a) Solicitudes de información.

El **nueve de julio de dos mil veinticuatro,** **LA PARTE RECURRENTE** presentó las solicitudes de acceso a la información pública ante el **SUJETO OBLIGADO**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX). Dichas solicitudes quedaron registradas con los números de folio **00345/CAEM/IP/2024** y **00346/CAEM/IP/2024,** y en ellas se requirió la siguiente información:

Folio de la Solicitud: **00346/CAEM/IP/2024**

Recurso de Revisión: **04917/INFOEM/IP/RR/2024**

nformacion solicitada a la dirección general de Administracion y Finanzaso así como a la contraloria interna de la Caem solicito el numero real de vehículos directos asignados y. que servidor publico lo usa, a la dirección general de Adminstracion y Fianzas, así como la lista de vehículos operativos y a quienes están asignados, dotación mensual combustible de cada vehículo así como los tickets de gasto de combustible junto con la bitácora, cuantos tag tiene asignado el director general así como los temas vehículos dotación de tag de cada vehículo así como los cruces para comprobación del gasto (no es inaormcacio reservada ni confidencial y el sistema te permite ver los cruces)

Folio de la Solicitud: **00345/CAEM/IP/2024**

Recurso de Revisión: **04918/INFOEM/IP/RR/2024**

nformacion solicitada a la Contraloria interna de la Caem solicito el numero real de vehículos directos asignados y. que servidor publico lo usa, a la contraloria , así como la lista de vehículos operativos y a quienes están asignados, dotación mensual combustible de cada vehículo así como los tickets de gasto de combustible junto con la bitácora, cuantos tag tiene asignado el director general así como los temas vehículos dotación de tag de cada vehículo así como los cruces para comprobación del gasto (no es inaormcacio reservada ni confidencial y el sistema te permite ver los cruces)

**Modalidad de entrega**: a través del **SAIMEX**.

### b) Turno de la solicitud de información

En cumplimiento al artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **doce de julio de dos mil veinticuatro,** el Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** turnó la solicitud de información número 00346/CAEM/IP/2024 al servidor público habilitado que estimó pertinente.

### c) Respuestas del Sujeto Obligado.

De las constancias que obran en los expedientes electrónicos del **SAIMEX** relacionados con el presente estudio, se aprecia que el **doce y catorce de agosto de dos mil veinticuatro**, **EL SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a las solicitudes de información en el tenor siguiente:

Folio de la Solicitud: **00346/CAEM/IP/2024**

Recurso de Revisión: **04917/INFOEM/IP/RR/2024**

Folio de la solicitud: 00346/CAEM/IP/2024

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:

Una vez realizado el análisis de la solicitud por la Dirección General de Administración y Finanzas y el Órgano Interno de Control, comparto con usted copia del oficio 219C0117L/001654/2024 y el 219C0110020300S/805/2024 en los que se entrega la información requerida.

ATENTAMENTE

Lic. Stephanie Valero Sánchez

Asimismo, **EL SUJETO OBLIGADO** adjuntó los documentos siguientes:

***00346.pdf***

Archivo constante de 15 páginas, en la que se contiene lo siguiente:

Página 1. Oficio número 219C0110010000S/1622/2024 de fecha 08 de agosto de 2024, dirigido al solicitante, suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia, en el que le indica:

“*Una vez realizada el análisis de la solicitud por la Dirección General de Administración y Finanzas y el Órgano Interno de Control, comparto con usted copia del oficio 219C0117L/001654/2024 y el 219C0110020300S/805/2024 en los que se entrega la información requerida” Sic.*

Página 2*.* Oficio 219C0117L/1654/2024 de fecha 05 de agosto de 2024, suscrito por la Directora General de Administración y Finanzas, dirigido al Titular de la Unidad de Modernización Administrativa e Informática y Titular de la Unidad de Transparencia, en el que de manera medular le indica:

“En consecuencia, se comunica que esta Dirección general no desagrega la información en la manera en que el requirente pretende la entrega, resultando aplicable el criterio 09-10 emitido por el Pleno del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales…” Sic.

Páginas 3 a la 7 Oficio No. 219C0110020300S/805/2024 de fecha 17 de julio de 2024, dirigido a la Titular de la Unidad de Modernización Administrativa e Informática y Titular de la Unidad de Transparencia firmado por el Titular del Órgano Interno de Control, en el que de manera general refiere:

“…este Órgano Interno de Control, declara incompetencia para producir, registrar, organizar y conservar los Documentos de Archivo que deriven del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de otra Unidad Administrativa (aun y cuando se encuentren adscritos al mismo Sujeto Obligado) en este caso de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Comisión del Agua del Estado de México.” Sic.

Páginas 8 a 11. Oficio No. 219C0110010000S/1466-A/2024, de fecha 09 de julio de 2024, suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia, dirigido al Titular del Órgano Interno de Control de la CAEM, en el que le informa de la solicitud 00346/CAEM/IP/2024 y le solicita remitir la información para dar atención a la misma.

Páginas 12 y 13. Correspondiente al Acuse de la solicitud de información.

Páginas 14 y 15. Oficio No. 219C0110010000S/1466/2024, de fecha 09 de julio de 2024, suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia, dirigido al Director General de Administración y Finanzas de la CAEM, en el que le informa de la solicitud 00346/CAEM/IP/2024 y le solicita remitir la información para dar atención a la misma.

Folio de la Solicitud: **00345/CAEM/IP/2024**

Recurso de Revisión: **04918/INFOEM/IP/RR/2024**

Folio de la solicitud: 00345/CAEM/IP/2024

ESTIMADO PETICIONARIO FOLIO DE LA SOLICITUD: 00345/CAEM/IP/2024 En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en los artículos 2, fracciones 111, VII; 4; 15; 24 fracciones XI y XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 53, fracciones 11, V y VI, su petición formulada en la Unidad de Transparencia de la Comisión del Agua del Estado de México vía electrónica se registró con el número de folio 00345/CAEM/IP/2024. Al respecto, hago entrega de la respuesta correspondiente. Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo. A T E N T A M E N T E STEPHANIE VALERO SÁNCHEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ATENTAMENTE

Lic. Stephanie Valero Sánchez

Asimismo, **EL SUJETO OBLIGADO** adjuntó los documentos siguientes:

* **SAIMEX 345.pdf**

Archivo constante de 14 páginas, en la que se contiene lo siguiente:

Página 1. Oficio número 219C0110010000S/1645/2024 de fecha 09 de agosto de 2024, dirigido al solicitante, suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia, en el que le indica:

“Una vez realizada el análisis de la solicitud por la Unidad de Modernización Administrativa e Informática, comparto con usted copia del oficio 219C0110020300S/0874/2024 en los que se entrega la información requerida” Sic.

Página 2*.* Documento en blanco.

Páginas 3 a la 14. Oficio No. 219C0110020300S/0874/2024 de fecha 07 de agosto de 2024, dirigido a la Titular de la Unidad de Modernización Administrativa e Informática y Titular de la Unidad de Transparencia firmado por el Titular del Órgano Interno de Control, en el que de manera general se pronuncia de cada uno de los requerimientos del particular.

* **Anexo 345.zip**

Archivo en formato zip, que contiene una subcarpeta bajo la denominación *Anexo 345,* que a su vez contiene otra subcarpeta denominada bitácora y tickets 2023 – 2024, en los que se aprecia las carpetas y archivos siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| 2023   * NGH6228 2023 * tickets septiembre 2023 * TICKETS AGOSTO 2023 * TICKETS DICIEMBRE 2023 * TICKETS JULIO 2023 * TICKETS NOVIEMBRE 2023 * TICKETS OCTUBRE 2023 * TICKETS SEPTIEMBRE 2023 * V271 2023 * BITACORA 2023 * TICKETS AGOSTO 2023 * TICKETS DICIEMBRE 2023 * TICKETS JULIO 2023 * TICKETS NOVIEMBRE 2023 * TICKETS OCTUBRE 2023 * TICKETS SEPTIEMBRE 2023 * BITACORA NGH-6203 * BITACORA ART-030 * BITACORA NGH 6180 * BITACORA NGH 6216 * BITACORA NGH-6197 * BITACORA T-370 2023 * BITACORA T-511 2023 * BITACORA V-297 2023 * BITACORA V-326 2023 * BITACORAS 2023 * tickets agosto 2023 * tickets diciembre 2023 * tickets julio 2023 * tickets noviembre 2023 * tickets octubre 2023 * tickets septiembre 2023 | 2024   * NGH6228 2024 * BITACORA 2024 * TICKETS ABRIL 2024 * TICKETS ENERO 2024 * TICKETS FEBRERO 2024 * TICKETS JUNIO 2024 * TICKETS MARZO 2024 * TICKETS MAYO 2024 * V271 2024 * BITACORA 2024 * TICKETS ABRIL 2024 * TICKETS ENERO 2024 * TICKETS FEBRERO 2024 * TICKETS JULIO 2024 * TICKETS JUNIO 2024 * TICKETS MARZO 2024 * TICKETS MAYO 2024 * bitacora T370 2024 * bitacora T488 2024 * bitacora T489 2024 * bitacora T490 2024 * bitacora T491 2024 * bitacora T511 2024 * tickets abril 2024 * tickets enero 2024 * tickets febrero 2024 * tickets julio 2024 * tickets junio 2024 * tickets marzo 2024 * tickets mayo 2024 |

## DEL RECURSO DE REVISIÓN

### a) Interposición de los Recursos de Revisión.

El **diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro,** **LA PARTE RECURRENTE** interpuso los recursos de revisión en contra de la falta de respuestas del **SUJETO OBLIGADO**, mismos que fueron registrados en el SAIMEX con los números de expediente **04917/INFOEM/IP/RR/2024 y 04918/INFOEM/IP/RR/2024** y en los cuales manifiesta lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **Folio Solicitudes de Información/Folio Recursos de revisión.** | **Actos impugnados y razones o motivos de inconformidad*.*** |
| **00346/CAEM/IP/2024**  **04917/INFOEM/IP/RR/2024** | **Acto impugnado:**  *“no se envia toda la respuesta completa”*  **Razones o motivos de inconformidad:**  *“no se envia toda la respuesta completa”* |
| **00345/CAEM/IP/2024**  **04918/INFOEM/IP/RR/2024** | **Acto impugnado:**  *“no se envia toda la informacion requerida”*  **Razones o motivos de inconformidad:**  *“no se envia toda la informacion requerida”* |

### b) Turno de los Recursos de Revisión.

Con fundamento en el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro** se turnó el recurso de revisión a través del SAIMEX a las **Comisionadas Sharon Cristina Morales Martínez** y **María del Rosario Mejía Ayala**, a efecto de decretar su admisión o desechamiento.

### c) Admisiones de los Recursos de Revisión.

El **veintiuno y veintidós de agosto de dos mil veinticuatro** se acordaron las admisiones a trámite de los Recursos de Revisión y se integraron los expedientes respectivos, mismos que se pusieron a disposición de las partes para que, en un plazo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera, conforme a lo dispuesto por el artículo 185, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### d) Acumulación de los Recursos de Revisión

Por economía procesal y con la finalidad de evitar resoluciones contradictorias, en la **Trigésima Sesión Ordinaria**, celebrada el **veintiocho de agosto de dos mil veinticuatro** el Pleno de este Instituto determinó acumular los Recursos de Revisión **04918/INFOEM/IP/RR/2024** al **04917/INFOEM/IP/RR/2024.**

### e) Informes Justificados del Sujeto Obligado.

**EL SUJETO OBLIGADO** no rindió sus informes justificados dentro del término legalmente concedido para tal efecto.

### f) Manifestaciones de la Parte Recurrente.

**LA PARTE RECURRENTE** no realizó manifestación alguna dentro del término legalmente concedido para tal efecto, ni presentó pruebas o alegatos.

### g) Cierres de instrucción.

Al no existir diligencias pendientes por desahogar, el **tres de septiembre de dos mil veinticuatro** la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez** acordó el cierre de instrucción y la remisión de los expedientes a efecto de ser resueltos, de conformidad con lo establecido en el artículo 185 fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Dicho acuerdo fue notificado a las partes el mismo día a través del **SAIMEX**.

# CONSIDERANDOS

## PRIMERO. Procedibilidad

### a) Competencia del Instituto.

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios es competente para conocer y resolver el presente Recurso de Revisión, 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; ordinal 2, fracción II, 13, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

### b) Legitimidad de la parte recurrente.

El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima, ya que se presentó por la misma persona que formuló la solicitud de acceso a la Información Pública,debido a que los datos de accesoSAIMEX son personales e irrepetibles.

### c) Plazo para interponer el recurso

**EL SUJETO OBLIGADO** notificó las respuestas a las solicitudes de acceso a la Información Pública el **doce y catorce de agosto de dos mil veinticuatro,** y los recursos que nos ocupan se presentaron el **diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro**; por lo tanto, estos se encuentran dentro del margen temporal previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### d) Causal de procedencia

Resulta procedente la interposición de los recursos de revisión, ya que se actualiza la causal de procedencia señalada en el artículo 179, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### e) Requisitos formales para la interposición del recurso.

Es importante mencionar que, de la revisión de los expedientes electrónicos del SAIMEX, se observa que **LA PARTE RECURRENTE** no proporcionó su nombre para ser identificado, lo que en estricto sentido provoca que no se colmen los requisitos establecidos en el artículo 180 de la Ley de Transparencia; sin embargo, el artículo 15 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios prevé que toda persona tendrá acceso a la información sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, de lo que se infiere que **el nombre no es un requisito indispensable** para que las y los ciudadanos ejerzan el derecho de acceso a la información pública.

Asimismo, la Ley de la materia prevé en su artículo 155, párrafo segundo la posibilidad de que las solicitudes de información sean anónimas, al utilizar un nombre incompleto o, inclusive un seudónimo. En adición a lo anterior, el propio artículo 180, en su último párrafo, establece que cuando el recurso de revisión se interponga de manera electrónica no será indispensable que contenga algunos requisitos, entre ellos, el nombre de **LA PARTE RECURRENTE;** por lo que, en el presente caso, al haber sido presentado el recurso de revisión vía SAIMEX, dicho requisito resulta innecesario.

### f) Acumulación de los Recursos de Revisión

De las constancias que obran en los expedientes acumulados, se advierte que los recursos de revisión **04917/INFOEM/IP/RR/2024** y **04918/INFOEM/IP/RR/2024** fueron presentados por la misma **PARTE RECURRENTE** respecto de actos u omisiones similares, realizados por el mismo **SUJETO OBLIGADO**, razón por la cual, con la finalidad de evitar la emisión de resoluciones contradictorias, este Órgano Garante realizó la acumulación respectiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación supletoria en términos del artículo 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en vigor.

## SEGUNDO. Estudio de Fondo.

### a) Mandato de transparencia y responsabilidad del Sujeto Obligado

El derecho de acceso a la información pública es un derecho humano reconocido en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México:

***Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos***

***“Artículo 6.***

*(…)*

*Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:*

***A****.* ***Para el ejercicio del derecho de acceso a la información****, la Federación y* ***las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:***

***I. Toda la información en posesión de cualquier******autoridad****, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y* ***municipal****,* ***es pública*** *y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes.* ***En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones****, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.”*

***Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México***

***“Artículo 5****.-*

*(…)*

***El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho****.*

*Para garantizar el ejercicio del derecho de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los poderes públicos y los organismos autónomos, transparentarán sus acciones, en términos de las disposiciones aplicables, la información será oportuna, clara, veraz y de fácil acceso.*

***Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes****:*

***I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los*** *Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y* ***municipales****, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal,* ***es pública*** *y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes.* ***En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad****.* ***Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones****, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.”*

Asimismo, el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios indica que la solicitud es la garantía primaria del Derecho de Acceso a la Información, además, establece que se regirá *por los principios de simplicidad, rapidez, gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares.*

Por su parte, el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios refiere 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.

Esto es, que los Sujetos Obligados deben atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les sean realizadas, y proporcionar la información pública que obre en su poder, conforme al estado en que se encuentre, sin que sea necesario procesar la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante; tal y como lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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 o practicar investigaciones; en otras palabras, que los Sujetos Obligados sólo se concretarán a proporcionar la información solicitada que tengan en su poder en el estado que se encuentra, sin necesidad de concretarse al interés o términos específicos del solicitante.

En esa tesitura, el artículo 24 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 confidencial.

Con base en lo anterior, se considera que **EL** **SUJETO OBLIGADO** se encontraba compelido a atender la solicitud de acceso a la información realizada por **LA PARTE RECURRENTE**.

### b) Controversia a resolver.

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada, resulta conveniente precisar que, una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que **LA PARTE RECURRENTE** solicitó lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| Folio de la Solicitud: **00346/CAEM/IP/2024**  Recurso de Revisión: **04917/INFOEM/IP/RR/2024** | Folio de la Solicitud: **00345/CAEM/IP/2024**  Recurso de Revisión: **04918/INFOEM/IP/RR/2024** |
| ***De la Dirección General de Administración y Finanzas y de la Contraloría Interna:*** | ***De la Contraloría Interna:*** |
| 1. *Número real de vehículos directos asignados.* 2. *Nombre del servidor público que usa los vehículos.* 3. *Listado de vehículos operativos.* 4. *Nombre del servidor público a quienes están asignados los vehículos operativos.* 5. *Dotación mensual combustible de cada vehículo.* 6. *Tickets de gasto de combustible.* 7. *Bitácora.* 8. *Número de tags asignado al Director General.* 9. *Número de tags asignados a los demás vehículos.* 10. *Dotación de tag de cada vehículo.* 11. *Cruces para comprobación del gasto.* | 1. *Número real de vehículos directos asignados.* 2. *Nombre del servidor público que usa los vehículos.* 3. *Listado de vehículos operativos.* 4. *Nombre del servidor público a quienes están asignados los vehículos operativos.* 5. *Dotación mensual combustible de cada vehículo.* 6. *Tickets de gasto de combustible.* 7. *Bitácora.* 8. *Número de tags asignado al Director General.* 9. *Número de tags asignados a los demás vehículos.* 10. *Dotación de tag de cada vehículo.* 11. *Cruces para comprobación del gasto.* |

En respuesta, conforme a las constancias que obran en el **SAIMEX**, **EL SUJETO OBLIGADO** en el medio impugnación **04917/INFOEM/IP/RR/2024** se pronunció a través del Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas y el Órgano Interno de Control, quiénes por un lado el primero manifestó que no desagrega la información en la manera en que el requirente pretende la entrega, resultando aplicable el criterio 09-10 emitido por el Pleno del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; y por otro lado que declara incompetencia para producir, registrar, organizar y conservar los Documentos de Archivo que deriven del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de otra Unidad Administrativa (aun y cuando se encuentren adscritos al mismo Sujeto Obligado) en este caso de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Comisión del Agua del Estado de México, respectivamente. Por lo que respecta en el medio de impugnación **04918/INFOEM/IP/RR/2024** el Servidor Público Habilitado se pronunció respecto de cada uno de los requerimientos formulados adjuntando para tal efecto la bitácora y los tickets correspondientes.

Ahora bien, en la interposición del presente recurso **LA PARTE RECURRENTE** se inconformó de que **EL SUJETO OBLIGADO** no se envía toda la respuesta completa, así como no se remite toda la información requerida.

Abierta la etapa de instrucción, **EL SUJETO OBLIGADO** no rindió su Informe Justificado, así como **LA PARTE RECURRENTE** tampoco realizó manifestación alguna.

Bajo las premisas anteriores, se concluye que la controversia a dilucidar en el presente medio de impugnación será **verificar si la información proporcionada en respuesta por EL SUJETO OBLIGADO es adecuada y suficiente para satisfacer el derecho de acceso a la información pública** de **LA PARTE RECURRENTE**.

### c) Estudio de la controversia.

Establecido lo anterior, es necesario iniciar señalando que quien se pronunció en el presente asunto fue la Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas y el Titular del Órgano Interno de Control, mismas que de conformidad con el Reglamento Interior y el Manual General de Organización del **SUJETO OBLIGADO**, cuentan con las atribuciones siguientes:

“**Reglamento Interior Comisión del Agua del Estado de México**

**Artículo 22.** **Corresponden a la Dirección General de Administración** y Finanzas las atribuciones siguientes:

I. **Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Comisión**, de acuerdo con las disposiciones aplicables;

…

III. **Establecer las políticas y procedimientos que permitan la eficaz administración de los recursos financieros, humanos y materiales de la Comisión**;

IV. **Dirigir las acciones necesarias en la administración de los recursos** y operaciones financieras de la Comisión, para el eficiente y eficaz desarrollo de sus atribuciones;

VI. Dirigir las acciones necesarias para proporcionar con oportunidad, los recursos financieros y materiales requeridos por las unidades administrativas de la Comisión;

…

VIII. Instruir las acciones relativas al registro, asignación, utilización, mantenimiento, conservación y aseguramiento de los valores y bienes muebles e inmuebles propiedad de la Comisión, con base en la normatividad aplicable;

**Manual General de Organización**

**229B60000 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS OBJETIVO:** Establecer los planes y programas para la adecuada administración de los recursos financieros, humanos, materiales, técnicos y de servicios generales que requiere la Comisión para el desarrollo integral de sus funciones y realizar las actividades encomendadas por atribución fiscal.

**FUNCIONES:**

-Planear el adecuado aprovechamiento de los recursos financieros, materiales, técnicos y humanos de acuerdo con los planes y programas autorizados por el Consejo Directivo.

-…

-**Supervisar que la adquisición de materiales e insumos se lleve a cabo con oportunidad, para proporcionarlos a las unidades administrativas de la Comisión que así lo soliciten.**

-Presidir la celebración de concursos y la adjudicación de contratos para la adquisición de bienes o contratación de servicios y supervisar que se lleven a cabo conforme a la normatividad establecida en la materia.

-…

-Vigilar que los bienes muebles e inmuebles de la Comisión se mantengan en adecuadas condiciones de uso.

…

-**Autorizar la asignación de los vehículos oficiales conforme a la normatividad específica en la materia.**

Por lo previamente citado, se desprende que la **Dirección General de Administración y Finanzas,** esla Unidad Administrativa Competente, para proporcionar respuesta a la presente solicitud de información, es por ello que se colige que se siguió el procedimiento establecido por el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en virtud de que se turnó la solicitud al área en la que podría obrar la información de conformidad con la fracción XXXIX del artículo tercero de la legislación local vigente en materia de transparencia:

“XXXIX. **Servidor público habilitado:** Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información.”

En este orden de ideas, se advierte que efectivamente la Unidad de Transparencia cumplió con lo expresado en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual menciona lo siguiente:

“**Artículo 162.** Las unidades de transparencia deberán garantizar que las solicitudes **se turnen a todas las Áreas competentes** que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.”

Puntualizado lo anterior, resulta de trascendencia precisar que, **que la naturaleza del derecho de acceso a la información es que la información conste en un soporte documental en cualquiera de sus formas a saber.**

Bajo éste tenor, cabe aclarar que cuando los particulares no señalen de manera concreta el o los documentos a los que desean acceder, al no tener la obligación de ser expertos en la materia, los Sujetos Obligados cuentan con el deber de dar a las solicitudes una interpretación que les dé una expresión documental, ya que para que el derecho de acceso a la información pública de los particulares se satisfaga completamente, es necesario que se les brinde el acceso a datos, registros y todo tipo de información pública que conste en documentos, ya sea generados o que se encuentre en posesión de las autoridades, por tal motivo, privilegiando el principio de máxima publicidad, se deberá proceder a la entrega del soporte documental en donde conste la información que brinde respuesta a la solicitud, así el particular podrá buscar la información que es de su interés.

Como sustento a lo anterior resulta aplicable el Criterio 16/17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, establece lo siguiente:

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

Es decir, cuando los planteamientos que formulen los particulares se pueda colmar con la entrega de documentos que los **Sujetos Obligados** generen, posean o administren en ejercicio de sus atribuciones, se está en presencia del derecho fundamental de acceso a la información, previsto en el artículo 6, Apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual deberá garantizarse ordenando la entrega de tales documentales, siempre y cuando éstas sean de acceso público, ya que la transparencia implica el deber de los Sujetos Obligados de documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen; ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Sirve de sustento a lo anterior, el Criterio **028-10** emitido por el Pleno del entonces llamado Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que establece que se deberá garantizar el acceso a la información contenida en documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título; que se entienden como cualquier registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados sin importar su fuente o fecha de elaboración aunque el particular lleve a cabo una solicitud de información sin identificar de forma precisa la documentación, **EL SUJETO OBLIGADO** deberá hacer entrega del mismo al solicitante mismo que a continuación se cita:

“**CUANDO EN UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN NO SE IDENTIFIQUE UN DOCUMENTO EN ESPECÍFICO, SI ÉSTA TIENE UNA EXPRESIÓN DOCUMENTAL, EL SUJETO OBLIGADO DEBERÁ ENTREGAR AL PARTICULAR EL DOCUMENTO EN ESPECÍFICO.**

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

Señalado lo anterior, se advierte que en el medio de impugnación **04917/INFOEM/IP/RR/2024** en estudio **EL SUJETO OBLIGADO** no dio cumplimiento a lo previamente expuesto, en razón de que la persona titular y Servidor Público Habilitado competente del área de la Dirección General de Administración y Finanzas, si bien es cierto emitió un pronunciamiento a fin de atender la solicitud planteada por **LA PERSONA RECURENTE** también lo es, que se limitó a responder y se cita textualmente *“… se comunica que esta Dirección general no desagrega la información en la manera en que el requirente pretende la entrega, resultando aplicable el criterio 09-10 emitido por el Pleno del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales…” Sic.,* sin que del expediente formado en **EL SAIMEX** se advierta que proporcionó la expresión documental que en su caso, pudiese satisfacer el derecho de acceso a la información de **LA PERSONA RECURRENTE**.

Situación por la cual nos lleva a recordar que el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece que los sujetos obligados únicamente están exigidos a entregar los documentos que obren en sus archivos en el estado en que estos se encuentren.

Robustece lo anterior, el Criterio 03/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual establece lo siguiente:

“**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.” Sic

En ese tenor, este Órgano Garante considera importante realizar el análisis de dichos requerimientos, bajo el amparo del principio de máxima publicidad y pro persona con el objeto de verificar si existe expresión documental con la cual se puede colmar la pretensión del solicitante, sirviendo de sustento lo establecido en el criterio jurisprudencial, emitido la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, encontrado en el Libro 11, Tomo I página 613, de octubre de 2014, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Décima Época, que su texto nos refiere:

**PRINCIPIO PRO PERSONA. REQUISITOS MÍNIMOS PARA QUE SE ATIENDA EL FONDO DE LA SOLICITUD DE SU APLICACIÓN, O LA IMPUGNACIÓN DE SU OMISIÓN POR LA AUTORIDAD RESPONSABLE**. El artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos impone a las autoridades el deber de aplicar el principio pro persona como un criterio de interpretación de las normas relativas a derechos humanos, el cual busca maximizar su vigencia y respeto, para optar por la aplicación o interpretación de la norma que los favorezca en mayor medida, o bien, que implique menores restricciones a su ejercicio. Así, como deber, se entiende que dicho principio es aplicable de oficio, cuando el Juez o tribunal considere necesario acudir a este criterio interpretativo para resolver los casos puestos a su consideración, pero también es factible que el quejoso en un juicio de amparo se inconforme con su falta de aplicación, o bien, solicite al órgano jurisdiccional llevar a cabo tal ejercicio interpretativo, y esta petición, para ser atendida de fondo, requiere del cumplimiento de una carga mínima; por lo que, tomando en cuenta la regla de expresar con claridad lo pedido y la causa de pedir, así como los conceptos de violación que causa el acto reclamado, es necesario que la solicitud para aplicar el principio citado o la impugnación de no haberse realizado por la autoridad responsable, dirigida al tribunal de amparo, reúna los siguientes requisitos mínimos: a) pedir la aplicación del principio o impugnar su falta de aplicación por la autoridad responsable; b) señalar cuál es el derecho humano o fundamental cuya maximización se pretende; c) indicar la norma cuya aplicación debe preferirse o la interpretación que resulta más favorable hacia el derecho fundamental; y, d) precisar los motivos para preferirlos en lugar de otras normas o interpretaciones posibles. En ese sentido, con el primer requisito se evita toda duda o incertidumbre sobre lo que se pretende del tribunal; el segundo obedece al objeto del principio pro persona, pues para realizarlo debe conocerse cuál es el derecho humano que se busca maximizar, aunado a que, como el juicio de amparo es un medio de control de constitucionalidad, es necesario que el quejoso indique cuál es la parte del parámetro de control de regularidad constitucional que está siendo afectada; finalmente, el tercero y el cuarto requisitos cumplen la función de esclarecer al tribunal cuál es la disyuntiva de elección entre dos o más normas o interpretaciones, y los motivos para estimar que la propuesta por el quejoso es de mayor protección al derecho fundamental. De ahí que con tales elementos, el órgano jurisdiccional de amparo podrá estar en condiciones de establecer si la aplicación del principio referido, propuesta por el quejoso, es viable o no en el caso particular del conocimiento.

En ese tenor, por lo que corresponde a los requerimientos referentes a 1. Número de vehículos directos asignados. 2. Nombre del servidor público que usa los vehículos. 3. Listado de vehículos operativos. 4. Nombre del servidor público a quienes están asignados los vehículos operativos.

Al respecto, es importante traer a contexto, el **“ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS, EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LAS DEPENDENCIAS, ORGANISMOS AUXILIARES Y TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL”**; en donde estipula en la POBALIN número 21, lo siguiente:

“**POBALIN-021**

Las áreas de administración serán las responsables de integrar y actualizar dentro de los diez días hábiles siguientes a que se presente algún movimiento de alta, baja, reasignación, reparación o cambio de resguardatario, los expedientes de los vehículos de uso directo y operativo, verificando en los meses de febrero y octubre de cada año que se encuentren al corriente. De dichas verificaciones se deberá levantar el acta correspondiente.

El expediente de cada unidad vehicular se integrará con la siguiente documentación como mínimo:

a) Original o, en su caso, copia certificada de la factura original expedida por la Contaduría General Gubernamental.

A falta de ésta, copia certificada de la declaración emitida por autoridad jurisdiccional competente, que determine la propiedad del Gobierno del Estado;

b) Copia de la tarjeta de circulación;

c) Copia de la revista vehicular, en su caso;

d) Certificados de verificación vehicular;

e) Recibos originales de pago de los últimos cinco años del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos, o en su caso, el refrendo correspondiente;

f) Copia de la póliza de seguro;

g) Ordenes de reparación y copia de las facturas o notas correspondientes, expedidas por la unidad administrativa responsable del resguardo y custodia de la documentación original; y

h) Los demás documentos, en términos de las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas.”

Asimismo, atendiendo la naturaleza de la información peticionada en los requerimientos de mérito, conviene precisar que, constituye una obligación de transparencia común de los sujetos obligados, **contar con el inventario de los bienes muebles** e inmuebles **en posesión y propiedad,** conforme la fracción XXXVIII del artículo 92 de la Ley de Transparencia Local, en relación con la fracción XXXIV del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como se sigue:

**Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**

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

[…]

**XXXVIII. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;**

[…]”

**Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

**Artículo 70.** En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

[…]

**XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;**

[…]”

(Énfasis añadido)

Incluso, en los propios Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia **establecen que, respecto al inventario de bienes muebles o inmuebles en posesión o propiedad de Sujetos Obligados**, respecto de los bienes muebles, **se deben registrar, entre otros, los vehículos al servicio de los sujetos obligados**, como se muestra:

**“XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad**

*[…]*

**Respecto de los bienes muebles se registrará** tanto el mobiliario y equipo –incluido el de cómputo**– como los vehículos** y demás bienes muebles al servicio de los sujetos obligados, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental.”

*(Énfasis añadido)*

Como se desprende de lo anterior, todos los sujetos obligados deberán publicar el inventario de bienes muebles e inmuebles que utilicen, tengan a su cargo y/o les hayan sido asignados para el ejercicio de sus funciones; que destinen a un servicio público conforme a la normatividad aplicable o por cualquier concepto, **tanto si son propiedad de los sujetos obligados como los que se encuentren en posesión de éstos; inventario que debe incluir los vehículos al servicio del ente público.**

Ahora bien, por lo que concierne a los pedimentos referentes a 5. Dotación mensual combustible de cada vehículo. 6. Tickets de gasto de combustible. 7. Bitácora.

Resulta importante referir lo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México 2023, cuya naturaleza es establecer líneas y criterios que las entidades gubernamentales deben seguir y aplicar para facilitar el registro y fiscalización de los recursos económicos de los mismos, el cual, para los casos que nos ocupan, apunta como clasificación por objeto de gasto que las dependencias tendrán que documentar diversas asignaciones presupuestales para el desarrollo de sus funciones, como lo es el control vehicular y de combustible, normatividad que se cita a continuación:

“**2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento de vehículos de transporte terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales; así como de maquinaria y equipo.

**2610** Combustibles, lubricantes y aditivos. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos derivados del petróleo (como gasolina, diesel, leña, etc.), aceites y grasas lubricantes para el uso en equipo de transporte e industrial y regeneración de aceite usado. Incluye el etanol y el biogás, entre otros. Excluye el petróleo crudo y gas natural, así como los combustibles utilizados como materia prima.

**2611** Combustibles, lubricantes y aditivos. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles, en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipos de transporte terrestre…

**5400 VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

**5410** Vehículos y equipo terrestre. Asignaciones destinadas a la adquisición de automóviles, camionetas de carga ligera, furgonetas, minivans, autobuses y microbuses de pasajeros, camiones de carga, de volteo, revolvedores y tracto camiones, entre otros. Excluye: autos de carrera.”

De los preceptos referidos con anterioridad, se desprende que, las disposiciones del Código Financiero del Estado de México son de orden público e interés general y tienen por objeto regular la actividad financiera del Estado de México y municipios, así, dicho ordenamiento establece que las Dependencias, registrarán contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realicen, mismas que **deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, los que deberán permanecer en custodia y conservación de las dependencias que ejercieron el gasto.**

Asimismo, el **“ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS, EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LAS DEPENDENCIAS, ORGANISMOS AUXILIARES Y TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL”**; en estipula en:

**COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS**

**POBALIN-098**

Los combustibles, lubricantes y aditivos para los vehículos oficiales de las unidades administrativas, serán proporcionados por la Coordinación Administrativa o su equivalente, mediante una dotación mensual de litros por vehículo.

Aquellos meses en los que se presenten períodos vacacionales, la dotación se reducirá en un 50%, salvo en aquellos casos en que se justifiquen plenamente, ante la Dirección General.

Sólo se podrán asignar dotaciones extraordinarias de combustibles, lubricantes y aditivos, cuando se cuente con la autorización de la Dirección General. En el caso de los organismos auxiliares y Tribunales Administrativos, la autorización de dotación extraordinaria corresponderá a los titulares de sus unidades administrativas.

**POBALIN-099**

Sólo se proporcionará dotación de combustibles, lubricantes y aditivos a los vehículos oficiales que se encuentren en operación, inventariados y asegurados, Será responsabilidad del Coordinador Administrativo o su equivalente reducir las cantidades de las asignaciones mensuales autorizadas, cuando los vehículos se encuentren en reparaciones o estén fuera de circulación por período mayor a quince días naturales.

**POBALIN- I01**

La dotación mensual de combustibles, lubricantes y aditivos que se proporcione para los vehículos de asignación directa de los servidores públicos de las unidades administrativas, tendrá que ajustarse como máximo, a las cantidades siguientes:

…

Los titulares de las Coordinaciones Administrativas o sus equivalentes deberán remitir a la Dirección General, los reportes de consumo mensuales debidamente validados, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente.

**POBALIN-102**

La asignación mensual de combustibles, lubricantes y aditivos para los vehículos operativos de las unidades administrativas, se determinará considerando el número de cilindros del motor de conformidad con las siguientes cantidades:

…

Será responsabilidad de los titulares de las unidades administrativas vigilar el adecuado consumo de combustibles, lubricantes y aditivos, cotejando el ticket que emite el sistema para el control de combustibles, con el que emita la bomba de las estaciones de servicio.

…

En tal sentido por lo que hace al documento o documentos en donde consten el gasto efectuado para el abastecimiento del parque vehicular, se tiene que las facturas por concepto de pago de combustible, de manera enunciativa, más no limitativa, el documento que pudiera colmar la pretensión del **RECURRENTE,** en ese contexto, resulta pertinente referir lo establecido en el Código Financiero del Estado de México que a la letra señala lo siguiente:

**“Artículo 1.-** Las disposiciones de este Código son de orden público e interés general y tienen por objeto regular la actividad financiera del Estado de México y municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias.

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

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

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

Tratándose de documentos de carácter histórico, se estará a lo dispuesto por la legislación de la materia.” **(Sic)**

Respecto de los requerimientos relativos a: 8. Número de tags asignado al Director General. 9. Número de tags asignados a los demás vehículos., 10. Dotación de tag de cada vehículo., 11. Cruces para comprobación del gasto.

Es oportuno precisar, que en el caso en particular se desea tener acceso al número de Identificador Automático de Vehículos (IAVE) el cual es el medio electrónico de pago para hacer uso de las autopistas más importantes del país.

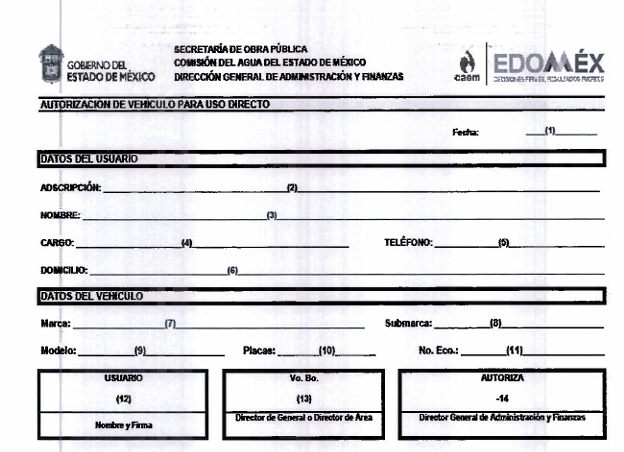
la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, respecto ya que la naturaleza de la información se debe indicar que no sólo se trata de información pública, sino además que corresponde a las obligaciones de transparencia, de acuerdo a lo señalado en el artículo 92, fracción IX, “*Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente*”.

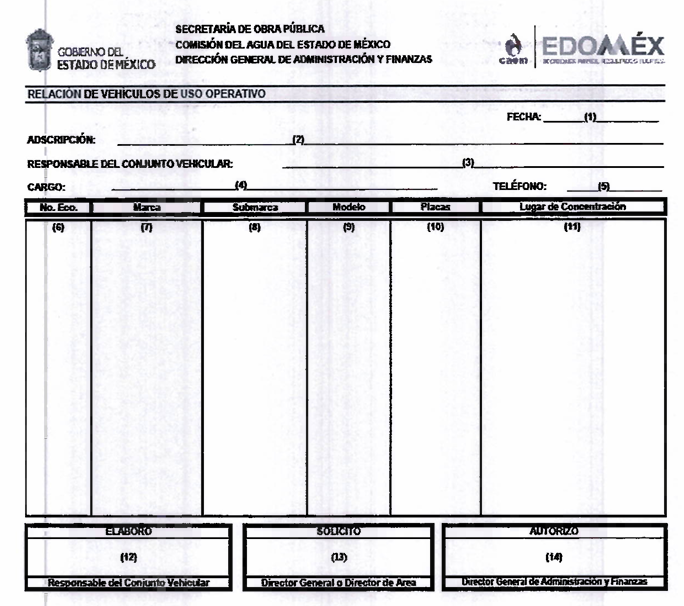
Información que deberá ser publicada de conformidad con los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, en los que se define a los servicios de traslado instalación y viáticos como las asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

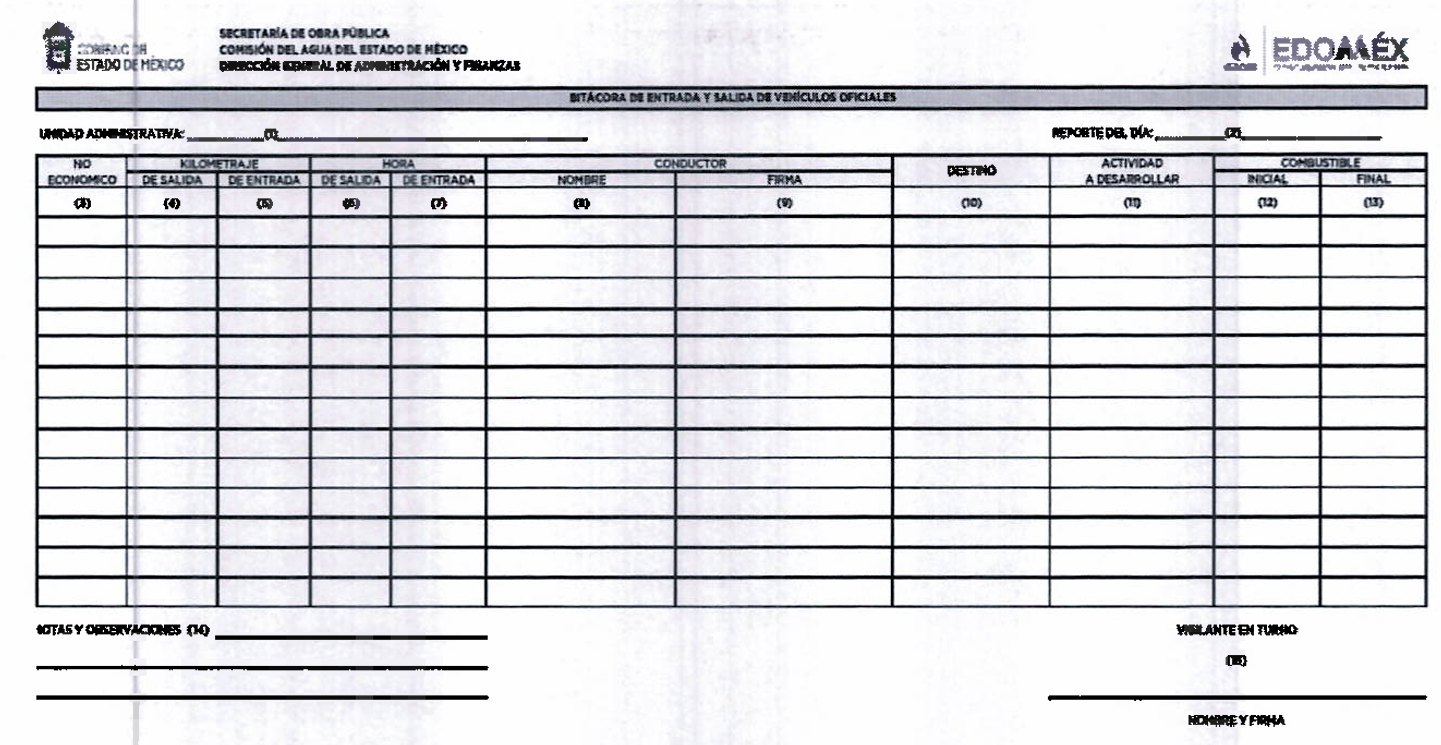
De lo anterior, se puede concluir que para el pago de viáticos se debe cumplir la característica, que desempeñe sus labores en lugares distintos a su centro de trabajo, por lo que de las manifestaciones realizadas por el Sujeto Obligado se desprende que los montos otorgados a la servidora pública son en atención a que cubre mayor horario al que tiene asignado, ya que incluso enunció la partida 3721 “Gastos de traslado por vía terrestre” es decir, el apoyo que se le otorga no se considera viático, sino un apoyo por concepto de traslado, por ello se consultó el Clasificador por Objeto de Gasto Estatal - Municipal 2024, identifica la Partida Genérica 3700 como “Servicios de Traslado y Viáticos. Asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción” y a la partida específica 3721 “Gastos de traslado por vía terrestre. Asignación para cubrir el transporte en el país o en el extranjero por el traslado de personal por vía terrestre urbana y suburbana, interurbana y rural, taxis y ferroviario en cumplimiento de sus funciones públicas.”

En ese sentido se observa que la partida genérica, contempla servicios de traslado y viáticos, y hace la distinción al señalar que los servidos de traslado son únicamente para cubrir ese rubro y los viáticos en el país los señala en la partida específica 3750 como asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos y al final señala que **excluye los gastos de pasajes.**

Aunado a lo anterior, cabe mencionar que de conformidad con los criterios Normativos para la Asignación y Uso de Vehículos Oficiales del **SUJETO OBLIGADO** se requisitan los siguientes formatos:



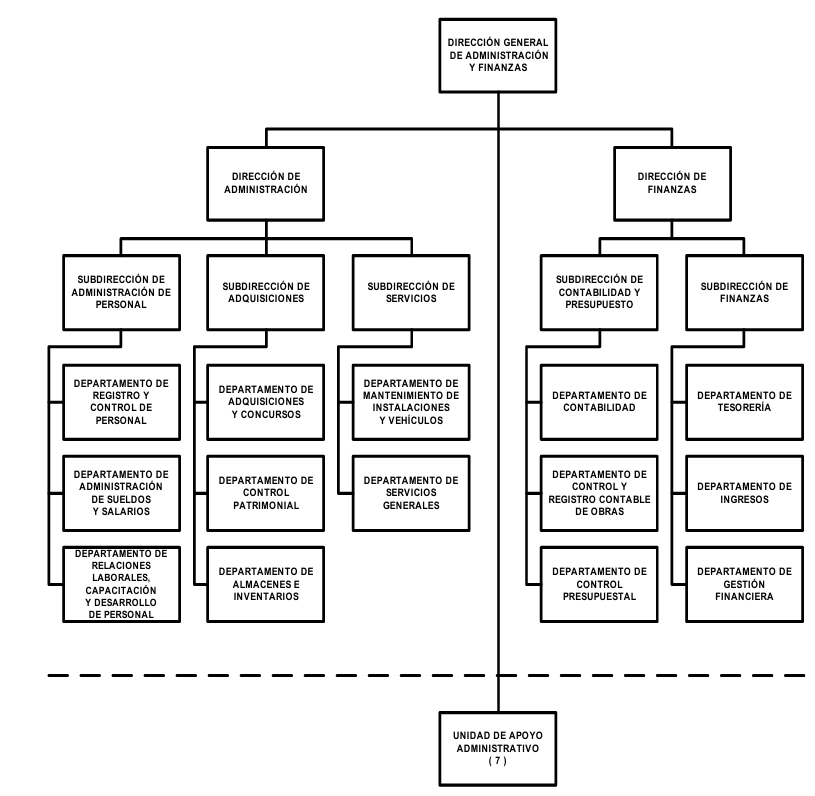




Atento a lo anterior, resulta claro que existe fuente obligacional que constriñe al **SUJETO OBLIGADO**, para entregar lo requerido de los vehículos de uso directo y operativo; dotación de combustible, gasolina y tags, por lo que debe tener el documento fuente del que se desprenda lo que **LA PERSONA RECURRENTE** solicita.

En tal sentido, se colige que la información a la que pretende acceder la persona solicitante se encuentra relacionada con obligaciones de transparencia comunes que **EL SUJETO OBLIGADO** está obligado a transparentar de manera permanente de conformidad con la normativa aplicable.

Aunado a lo anterior, se desprende que dentro del Organigrama que consta dentro del mismo Manual referido, se advierte que la Dirección General de Administración y Finanzas, se conforma de la Dirección de Administración, Subdirección de Servicios, Dirección de Finanzas, Subdirector de Contabilidad y Presupuesto y la Subdirección de Finanzas, como se ilustra:



Las cuales, de conformidad con el Manual General de Organización del **SUJETO OBLIGADO**, tienen las funciones siguientes:

**229B61000 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**OBJETIVO: Planear, organizar y dirigir las acciones necesarias para que las unidades administrativas de la Comisión cuenten con los recursos humanos**, materiales y técnicos y con los servicios generales que contribuyan al eficiente y eficaz desarrollo de sus funciones.

**FUNCIONES:**

-…

**-Verificar el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y servicios generales utilizados por las diferentes áreas de la Comisión, mediante la creación e implementación de manuales de operación y gestión de las diferentes áreas.**

**-Supervisar el cumplimiento de las normas y disposiciones legales en materia de adquisición de bienes o contratación de servicios.**

-Coordinar la celebración de concursos y contratos para la adquisición de bienes o contratación de servicios necesarios para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la Comisión.

**-Supervisar el parque vehicular de la Comisión en cuanto a su asignación, mantenimiento, suministro de combustible y lubricantes, aseguramiento y trámites administrativos.**

…

**229B61300 SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS**

**OBJETIVO:** Gestionar y proporcionar, con base en las necesidades de las unidades administrativas de la Comisión, los servicios generales e insumos que requieran para el desarrollo de sus funciones.

**FUNCIONES:**

-…

-Implementar acciones orientadas a la disminución del gasto público por concepto de energía eléctrica, telefonía, fotocopiado, consumo de combustibles y lubricantes.

-…

**-Supervisar el suministro y control de los combustibles para el funcionamiento de los vehículos propiedad de la Comisión.**

***-…***

**229B62000 DIRECCIÓN DE FINANZAS**

**OBJETIVO:** Administrar los recursos financieros y presupuestales y supervisar que la información contable y financiera se integre conforme a los programas de trabajo y ejercicio del presupuesto de la Comisión, así como los ingresos y fiscalización e integrar la información correspondiente para la toma de decisiones.

**FUNCIONES:**

-…

-Establecer la aplicación de los criterios para llevar a cabo la facturación y cobranza de los derechos y productos que le corresponden a la Comisión, así como la fiscalización de los créditos otorgados.

-Diseñar los requerimientos eventuales de contratación de crédito, destino y documentación relativa para su autorización.

-Proponer los lineamientos y normas de control interno para garantizar la integridad y asegurar el registro de las operaciones financieras de la Comisión.

-Ejercer y controlar el presupuesto autorizado y asignado a la Dirección General de Administración y Finanzas, ajustándose a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales.

-…

-Supervisar y controlar el destino de los recursos aplicados en las diferentes áreas de la Comisión.

-Promover la autorización del sistema contable y financiero de la Comisión.

-…

**229B62100 SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO OBJETIVO**: Verificar y mantener actualizada la información contable, financiera, presupuestal de la Comisión, así como del avance financiero de obra que ejecuta el organismo, de conformidad con las disposiciones administrativas y fiscales vigentes en la materia.

**FUNCIONES:**

-Definir políticas de control y registro contable y presupuestal mediante el sistema automatizado de la Comisión, conforme a los lineamientos del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

-Revisar la elaboración y actualización de documentos normativos para efectos del control contable y presupuestal.

-Diseñar e instrumentar el Plan de Depuración Financiera de la Comisión.

-**Verificar el proceso de registro de las operaciones financieras de la Comisión**, de conformidad con los principios de contabilidad gubernamental.

**-Supervisar el control interno de las operaciones contables y presupuestales y, en su caso, sugerir las medidas correctivas pertinentes.**

-…

-**Verificar que se efectúe el flujo de la documentación comprobatoria relacionada con el registro contable y presupuestal, a través del sistema informático de las Unidades de Apoyo Administrativo y de la Ventanilla de Trámites Financiero-**Administrativos, hasta su resguardo en el Departamento de Contabilidad.

-Participar en el proceso de depuración de la documentación presupuestal y financiera resguardada en el archivo contable de la Comisión.

-Verificar la integración de la información financiera, contable y presupuestal normal y extraordinaria generada por las unidades administrativas respectivas.

-…

…

**229B62200 SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS**

**OBJETIVO:** Administrar los recursos financieros de la Comisión e integrar los presupuestos de ingresos y egresos por concepto de pago a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), así como supervisar el proceso para la generación de información financiera oportuna y supervisar la conciliación de saldos por los servicios que proporciona y con la línea de acción que marque la Dirección General de Administración y Finanzas o la Dirección de Finanzas y coordinar acciones para el aseguramiento y cobro de créditos fiscales a favor de la Comisión.

**FUNCIONES:**

**-…**

**-Supervisar los programas de pago de los bienes y servicios adquiridos** para el adecuado funcionamiento de la Comisión y el pago de los mismos vía transferencia electrónica que autorice la Dirección General de Administración y Finanzas.

-…

De lo que se advierte que también conocen sobre el suministro y control del combustible, la asignación de los vehículos y los pagos de los servicios adquiridos, respectivamente.

Por lo que, se concluye que la información que es del interés de **LA PERSONA RECURRENTE** corresponde con al ámbito de competencia del **SUJETO OBLIGADO,** y en su caso, para dar atención a la presente no tiene que desagregar información alguna, en razón de que existen documentales en las que debe obrar lo requerido por el solicitante; por lo que se considera que la información peticionada por **LA PERSONA RECURRENTE** debe de obrar en los archivos del **SUJETO OBLIGADO,** en virtud de que los Sujetos Obligados se encuentran constreñidos a documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones considerando su eventual publicación, en términos de los artículos 18 y 24 fracción XXII de la Ley de la Materia, que a la letra señalan lo siguiente:

“**Artículo 18.** Los sujetos obligados **deberán documentar todo acto** **que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones**, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen.

(…)

**Artículo 24.** Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley**, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones**, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

(…)

**XXII.** **Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones** y abstenerse de destruirlos u ocultarlos, dentro de los que destacan los procesos deliberativos y de decisión definitiva;”

Por otro lado, respecto del pronunciamiento del Servidor Público de la Contraloría Interna, en el sentido de manifestar que lo peticionado no corresponde al ámbito de su competencia, al respecto, es necesario citar las atribuciones que le corresponden, establecidas en el reglamento interior de la Secretaría de la Contraloría, que es del tenor siguiente:

**Artículo 42.** Los órganos internos de control constituyen unidades administrativas dentro de la estructura orgánica de la Dependencia y Organismo Auxiliar en que se encuentren adscritos.

*Las dependencias y organismos auxiliares proveerán, en sus respectivos ámbitos de competencia, y con cargo* a *sus presupuestos, los recursos que requieran los órganos internos de control para el cumplimiento de sus funciones.*

**Artículo 43.** Corresponde a los órganos internos de control de las dependencias y organismos auxiliares las atribuciones siguientes:

1. *Elaborar el Programa Anual de Control y Auditoría del Órgano Interno de Control, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan y someterlo a consideración de las unidades administrativas competentes, adscritas a la Subsecretaría de Control y Auditoría; así como supervisar su cumplimiento;*
2. *Programar y dirigir las auditorías y acciones de control y evaluación, así como emitir y comunicar el informe correspondiente y dar a conocer su resultado a la Secretaría, a los responsables de las unidades administrativas auditadas y a las personas titulares de las dependencias y de los organismos auxiliares. Las auditorías y las acciones de control y evaluación a que se refiere esta fracción podrán realizarse por los propios titulares o por conducto de sus respectivas Áreas de Auditoría o de Quejas, o bien, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias externas de fiscalización;*
3. *Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías y acciones de control y evaluación, que realicen directamente o que se practiquen por las unidades administrativas competentes de la Secretaría a las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo; así como proponer el acompañamiento de las auditorías y acciones de fiscalización realizadas por instancias externas de fiscalización, y en su caso, supervisar la solventación y cumplimiento de las observaciones, recomendaciones, hallazgos, acciones y previsiones o recomendaciones de desempeño determinadas por dichas instancias externas, así como de las formuladas por los auditores externos;*
4. *Dirigir y coordinar las acciones que coadyuven a mejorar la gestión de las unidades administrativas de la Dependencia u Organismo Auxiliar, cuando derivado de la atención de los asuntos de su competencia así se determine;*
5. *Verificar que los recursos públicos del presupuesto autorizado para las unidades administrativas, independientemente de su origen, se ejerzan para el cumplimiento de su objeto de creación, así como que las actividades institucionales se realicen conforme a lo programado;*
6. *Revisar las denuncias por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidas por personas servidoras públicas de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo a la que se encuentren adscritos, y de particulares vinculados con faltas administrativas graves, en términos de la Ley de Responsabilidades; investigar y calificar las calificaciones que se definan en las faltas administrativas que detecte, así como llevar a cabo las acciones que procedan;*
7. *Representar a la Secretaría, cuando así se le designe, en los consejos de administración o directivos, órganos de gobierno o equivalentes, comités y subcomités de los organismos auxiliares y proponer las recomendaciones correspondientes para una mejor gestión administrativa; así como supervisar su debida integración y funcionamiento.*
8. *Revisar y verificar la información para substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, así como, emitir la resolución que en derecho proceda y, en su caso, proponer y verificar el cumplimiento de las sanciones respectivas, cuando se trate de faltas administrativas no graves, así como remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los autos originales del expediente integrado con motivo de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando se refieran a faltas administrativas graves y por conductas de particulares sancionables conforme a la Ley de Responsabilidades, para su resolución;*
9. *Planear y Programar la realización de diligencias en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus facultades, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades;*
10. *Proponer la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas, en términos de la Ley de Responsabilidades;*
11. *Instruir, tramitar y, en su caso, emitir la resolución de los recursos previstos por la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables en la materia;*
12. *Revisar y verificar la información para substanciar y resolver incidentes que no tengan señalada una tramitación especial;*
13. *Coordinar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan, ante las diversas instancias jurisdiccionales, así como emitir las constancias y copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Órgano Interno de Control;*
14. *Emitir los informes previos y justificados, así como desahogos de vista y requerimientos que sean ordenados en los juicios de amparo, en que sea parte;*
15. *Supervisar y verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y de la constancia de la presentación de la declaración fiscal, de las personas servidoras públicas de la Dependencia u Organismo Auxiliar;*
16. *Coordinar las acciones, dentro del sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental; así como supervisar y verificar el cumplimiento de las normas que en esas materias expida la Secretaría;*
17. *Verificar que se dé cumplimiento a las políticas que establezca el Comité Coordinador, así como los requerimientos de información que en su caso le soliciten, en el marco del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción;*
18. *Revisar y verificar la información para presentar las denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o, en su caso, ante la instancia competente;*
19. *Integrar en coordinación con las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares en las que se encuentren designados, la información necesaria para cumplir con sus facultades y proponer los mecanismos y herramientas para brindar las asesorías que les requieran los entes públicos en el ámbito de sus competencias;*
20. *Supervisar y verificar el cumplimiento de los mecanismos internos de prevención e instrumentos de rendición de cuentas que fortalezcan el Sistema Estatal Anticorrupción y evaluar su cumplimiento;*
21. *Supervisar el cumplimiento de las recomendaciones que realicen los Comités Coordinadores Nacional y Estatal;*
22. *Integrar y, en su caso, comunicar la información y documentación que solicite la Subsecretaría de Control y Auditoría y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, que permita dar cumplimiento a sus facultades, así como a las políticas, planes, programas y acciones relacionadas con el Sistema Estatal Anticorrupción y el Sistema Estatal de Fiscalización;*
23. *Representar a la Secretaría, cuando así se le designe, en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Dependencia u Organismo Auxiliar, verificando su apego a la normatividad correspondiente;*
24. *Comunicar a la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas para el registro correspondiente en términos de las disposiciones aplicables, respecto de los obsequios entregados a las personas servidoras públicas, así como de los bienes que estos hayan recibido de un particular de manera gratuita y sin haberlos solicitado, con el objeto de que se les transmita su propiedad o se haga el ofrecimiento para su uso, con motivo del ejercicio de sus funciones;*
25. *Coordinar y verificar el cumplimiento de las facultades de las unidades administrativas a su cargo y en su caso ejercer las facultades que otorga este Reglamento a dichas unidades, garantizando la independencia entre las funciones de investigación y substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades;*
26. *Supervisar el seguimiento a las consideraciones del Comisario en los organismos auxiliares sobre los estados financieros de cada ejercicio fiscal y comunicar el informe a la Dirección de Coordinación y Enlace de Órgano Interno de Control que corresponda, sobre su cumplimiento, y*
27. *Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría y de la Subsecretaría de Control y Auditoría.*

De lo que se advierte, que como lo manifestó el Servidor Público Habilitado no le compete lo correspondiente al tema de la administración de los recursos humanos y materiales del **SUJETO OBLIGADO** sino lo relativo entre otras a programar y dirigir las auditorías y acciones de control y evaluación, así como emitir y comunicar el informe correspondiente y dar a conocer su resultado a la Secretaría, a los responsables de las unidades administrativas auditadas y a las personas titulares de las dependencias y de los organismos auxiliares. Las auditorías y las acciones de control y evaluación a que se refiere esta fracción podrán realizarse por los propios titulares o por conducto de sus respectivas Áreas de Auditoría o de Quejas, o bien, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias externas de fiscalización; dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías y acciones de control y evaluación, que realicen directamente o que se practiquen por las unidades administrativas competentes de la Secretaría a las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo; así como proponer el acompañamiento de las auditorías y acciones de fiscalización realizadas por instancias externas de fiscalización, y en su caso, supervisar la solventación y cumplimiento de las observaciones, recomendaciones, hallazgos, acciones y previsiones o recomendaciones de desempeño determinadas por dichas instancias externas, así como de las formuladas por los auditores externos; dirigir y coordinar las acciones que coadyuven a mejorar la gestión de las unidades administrativas de la Dependencia u Organismo Auxiliar, cuando derivado de la atención de los asuntos de su competencia así se determine; verificar que los recursos públicos del presupuesto autorizado para las unidades administrativas, independientemente de su origen, se ejerzan para el cumplimiento de su objeto de creación, así como que las actividades institucionales se realicen conforme a lo programado.

Resaltando, que para el caso de que después de realizar la búsqueda de la información, respecto de la número de tag asignado al Director General y demás vehículos, número de tag de cada vehículo, y reporte de cruce de las tag; y no se localizará bastará que **EL SUJETO OBLIGADO** lo haga del conocimiento del particular, para tener por colmado dichos requerimientos, atendiendo de manera supletoria a las formalidades que establece el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que es del tenor literal siguiente:

“**Artículo 19…**

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

Ahora bien, por lo que concierne al medio de impugnación **04918/INFOEM/IP/RR/2024** en la que se peticionó de la Contraloría Interna lo siguiente:

1. Número real de vehículos directos asignados.

2. Nombre del servidor público que usa los vehículos.

3. Listado de vehículos operativos.

4. Nombre del servidor público a quienes están asignados los vehículos operativos.

5. Dotación mensual combustible de cada vehículo.

6. Tickets de gasto de combustible.

7. Bitácora.

8. Número de tags asignado al Director General y demás vehículos.

9. Dotación de tag de cada vehículo.

10. El reporte de cruce de las tag

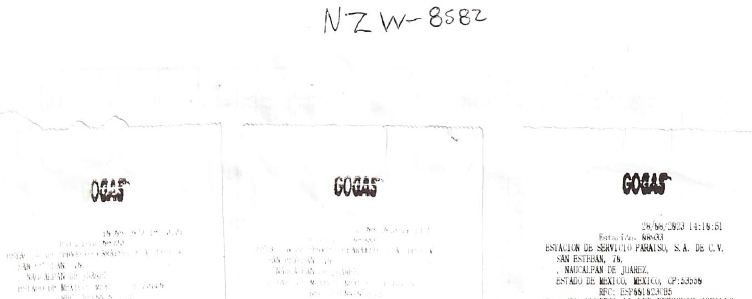
Se tiene que, en el caso en particular, a fin de dar atención a dicha solicitud, se pronunció de manera directa el Titular del Órgano Interno de Control, que se sintetizan en la tabla siguiente:

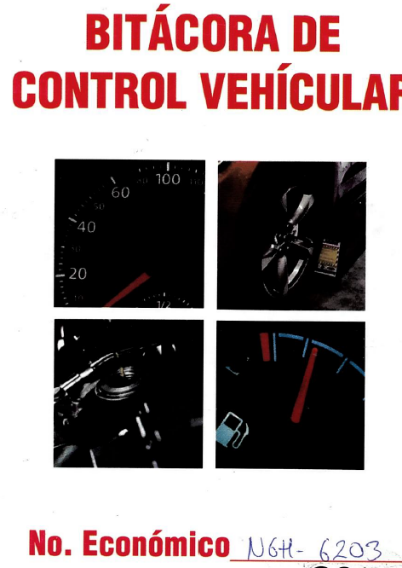
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Solicitud** | **Respuesta** | **Colma** |
| 1. Número de vehículos directos asignados. | *“…se informa que son 5 vehículos de asignación directa”* | Sí |
| 2. Nombre del servidor público que usa los vehículos. |  | Sí |
| 3. Listado de vehículos operativos. |  | Sí |
| 4. Nombre del servidor público a quienes están asignados los vehículos operativos. |  | Sí |
| 5. Dotación mensual combustible de cada vehículo. | *Ninguna Unidad Administrativa es competente para documentar todo acto que derive del ejercicio de facultades, competencias o funciones de otra Unidad Administrativa, aun cuando pertenezcan al mismo sujeto obligado. Dicha Unidad Administrativa sólo es competente para documentar el ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.* | No |
| 6. Tickets de gasto de combustible. |  | No |
| 7. Bitácora. |  | No |
| 8. Número de tags asignado al Director General. |  | Sí |
| 9. Número de tags asignados a los demás vehículos. |  | Sí |
| 10. Dotación de tag de cada vehículo. | *Ninguna Unidad Administrativa es competente para documentar todo acto que derive del ejercicio de facultades, competencias o funciones de otra Unidad Administrativa, aun cuando pertenezcan al mismo sujeto obligado. Dicha Unidad Administrativa sólo es competente para documentar el ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.* | No |
| 11. Cruces para comprobación del gasto. |  | No |

Así, de la tabla inserta se tiene que no se colma en su totalidad lo peticionado por **LA PERSONA RECURRENTE** en primer término, en razón de que el Servidor Público Habilitado que se pronunció corresponde al Servidor Público Habilitado del Órgano Interno de Control, usuario y que en su caso tiene vehículos de asignación directa y de carácter operativo, al que le asignan combustible y el manejo de las tags, pero conforme al estudio y análisis del marco normativo del **SUJETO OBLIGADO** se fundamenta que la información requerida corresponde al ámbito de competencia dela Dirección General de Administración y Finanzas, quien manifestó en el diverso medio de impugnación en estudio que no se desagrega la información al grado requerido por **LA PERSONA SOLICITANTE,** siendo que conforme a lo analizado al marco normativo y sus procedimientos sí existen documentos que debe poseer y administrar dentro de sus archivos que bien pueden colmar la pretensión del solicitante.

Aunado a que, en lo que concierne a lo pedimentos relativos a: 5. Dotación mensual combustible de cada vehículo, 10. Dotación de tag de cada vehículo y 11. Cruces para comprobación del gasto, manifestó que ninguna Unidad Administrativa es competente para documentar todo acto que derive del ejercicio de facultades, competencias o funciones de otra Unidad Administrativa, aun cuando pertenezcan al mismo sujeto obligado, es decir, declaro una incompetencia, en razón de que dicha Unidad Administrativa sólo es competente para documentar el ejercicio de sus facultades, competencias o funciones; y conforme al estudio realizado, se advierte que efectivamente le compete a otra unidad administrativa, así como a las áreas adscritas a esta la información peticionada.

Así, por lo que concierne a 6. Tickets de gasto de combustible y 7. Bitácora, si bien el Servidor Público Habilitado de la Contraloría proporcionó información al respecto, también lo es, que dicha documentación no genera certeza, ello en razón de que en los pedimentos 1 y 3, relativos al número de vehículos directos asignados y al Listado de vehículos operativos, se dijo que se contaba con los vehículos con número económico siguientes: **T-370, T-511, ART-030, T-488, T-489, T-490** y **T-491**, sin embargo de la bitácora y tickets se observa que se hace referencia a otros vehículos, como se ilustra enseguida a manera de ejemplo:





De lo anterior, se concluye que si bien existió un pronunciamiento por parte del **SUJETO OBLIGADO** a fin de atender la solicitud de información, proporcionado información que obra en los archivos de la unidad administrativa requerida, esto es, la Contraloría Interna, también lo es, que existe la Dirección General de Administración y Finanzas, a la que le corresponde el tema materia de la solicitud, quien no se pronunció en el presente medio de impugnación en estudio, es decir, en el **04918/INFOEM/IP/RR/2024.**

Luego entonces, lo procedente es ordenar la entrega de la información en los que no se satisfizo el derecho de acceso a la información de **LA PERSONA RECURRENTE,** correspondiente a:

* 5. Dotación mensual combustible de cada vehículo.
* 6. Tickets de gasto de combustible.
* 7. Bitácora.
* 10. El número de tag de cada vehículo, y
* 11. El reporte de cruce de las tag.

Resaltando, que para el caso de que después de realizar la búsqueda de la información respecto del número de tag de cada vehículo y reporte de cruce de las tag; y no se localizará bastará que **EL SUJETO OBLIGADO** lo haga del conocimiento del particular, para tener por colmado dichos requerimientos, atendiendo de manera supletoria a las formalidades que establece el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que es del tenor literal siguiente:

“**Artículo 19…**

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

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

### d) Versión pública

Para el caso de que el o los documentos de los cuales se ordena su entrega contengan datos personales susceptibles de ser testados, deberán ser entregados en **versión pública**, pues el derecho de acceso a la información tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que abonen a la rendición de cuentas y a la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas. De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**

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

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

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

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

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

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

**“Segundo. -** Para efectos de los presentes Lineamientos Generales, se entenderá por:

**XVIII.** **Versión pública:** El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.

**Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información**

**Cuarto.** Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área del sujeto obligado deberá atender lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General, en relación con las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la materia en el ámbito de sus respectivas competencias, en tanto estas últimas no contravengan lo dispuesto en la Ley General.

Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia.

**Quinto.** La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en la Ley General, la Ley Federal y leyes estatales, corresponderá a los sujetos obligados, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, observando lo dispuesto en la Ley General y las demás disposiciones aplicables en la materia.

**Sexto.** Se deroga.

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

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

**II.** Se determine mediante resolución del Comité de Transparencia, el órgano garante competente, o en cumplimiento a una sentencia del Poder Judicial; o

**III.** Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas.

Los titulares de las áreas deberán revisar la información requerida al momento de la recepción de una solicitud de acceso, para verificar, conforme a su naturaleza, si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.

**Octavo.** Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.

Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación deberá comprender el análisis de la prueba del daño a que hace referencia el artículo 104 de la Ley General, en relación con el artículo trigésimo tercero de los presentes lineamientos, así como las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.

**Noveno.** En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, los titulares de las áreas deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen, siguiendo los procedimientos establecidos en el Capítulo IX de los presentes lineamientos.

**Décimo.** Los titulares de las áreas, deberán tener conocimiento y llevar un registro del personal que, por la naturaleza de sus atribuciones, tenga acceso a los documentos clasificados. Asimismo, deberán asegurarse de que dicho personal cuente con los conocimientos técnicos y legales que le permitan manejar adecuadamente la información clasificada, en los términos de la Ley General de Archivo, Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos y demás normatividad aplicable.

En ausencia de los titulares de las áreas, la información será clasificada o desclasificada por la persona que lo supla, en términos de la normativa que rija la actuación del sujeto obligado.

**Décimo primero.** En el intercambio de información entre sujetos obligados para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos que se encuentren clasificados deberán llevar la leyenda correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VIII de los presentes lineamientos.**”**

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

Es importante señalar que, para el caso en concreto, se deben tomar en consideración los siguientes criterios respecto a la información que debe ser, o no, clasificada como confidencial:

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

En cuanto al RFC de las personas físicas constituye un dato personal, ya que para su obtención es necesario acreditar ante la autoridad fiscal previamente la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros aspectos.

Ahora bien, las personas físicas tramitan su inscripción en el registro con el propósito de realizar —mediante esa clave de identificación— operaciones o actividades de naturaleza fiscal, la cual, les permite hacer identificable respecto de una situación fiscal determinada.

Lo anterior es compartido por el ahora **Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales** (INAI), conforme al criterio **19/17,** el cual es del tenor literal siguiente:

“**REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC) DE PERSONAS FÍSICAS.**

El RFC es una clave de carácter fiscal, única e irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.”[[1]](#footnote-1)

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

No obstante, el RFC tratándose de proveedores o contratistas encuadra dentro de las fronteras conceptuales del interés general y el alcance público, al tratarse de un elemento que, en el caso en particular abona a la transparencia y rendición de cuentas.

Robustece lo anterior, el criterio **04/21** emitido por el Órgano Garante Nacional, cuyo rubro y texto disponen a la literalidad lo siguiente:

“**REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC) DE PERSONAS FÍSICAS PROVEEDORES O CONTRATISTAS.**

El RFC de contratistas o proveedores de sujetos obligados debe ser público, ya que al tratarse de personas relacionadas con contrataciones públicas, su difusión favorece la transparencia con la que deben administrarse los recursos públicos, en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.”[[2]](#footnote-2)

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

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

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

La Clave Única de Registro de Población se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial”[[3]](#footnote-3).

Lo anterior, sólo en caso de advertir información susceptible de clasificar, por ende, resulta necesario que el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente que sustente la versión pública, el cual deberá cumplir cabalmente las formalidades previstas en el artículo 137 de la Ley de Transparencia local, así como los numerales aplicables de los **Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas,** publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha quince de abril de dos mil dieciséis, mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales[[4]](#footnote-4).

El **Nombres de personas que no son servidores públicos**, al respecto, se considera que el nombre se integra con el sustantivo propio y el primer apellido de los padres, en el orden que, de común acuerdo determinen; asimismo es la manifestación principal del derecho subjetivo a la personalidad y atributo de esta en términos del artículo 2.3 del Código Civil del Estado de México, de tal suerte, el nombre *per se* es un elemento que hace a una persona física identificada o identificable, por lo que, **se considera un dato personal.**

Con base en lo anterior, procede su eliminación de las versiones públicas, pues se considera un dato personal en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### e) Conclusión.

Bajo ese contexto, a criterio de este Órgano Garante resultan **fundadas** lasrazones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE** **RECURRENTE** en los Recursos de Revisión de mérito, siendo procedente ordenarle la entrega de la información precisada en el presente considerando al **SUJETO OBLIGADO**.

Así, con fundamento en lo establecido en los artículos 5, párrafo trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y en los artículos 2, fracción II, 9, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 186 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

# RESUELVE

**PRIMERO.** Se **REVOCA** la respuesta entregada por **EL** **SUJETO OBLIGADO** en la solicitud de información **00346/CAEM/IP/2024** por resultar **FUNDADAS** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** en el Recurso de Revisión **04917/INFOEM/IP/RR/2024**,en términos del considerando **SEGUNDO** de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Se **MODIFICA** la respuesta entregada por **EL** **SUJETO OBLIGADO** en la solicitud de información **00345/CAEM/IP/2024** por resultar **FUNDADAS** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** en el Recurso de Revisión **04918/INFOEM/IP/RR/2024**,en términos del considerando **SEGUNDO** de la presente Resolución.

**TERCERO.** Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO**, a efecto de que, previa búsqueda exhaustiva y razonable de la información, entregue a través del **SAIMEX**, de ser procedente en **versión pública**, del 09 de julio de 2023 al 09 de julio de 2024, el soporte documental donde conste lo siguiente:

*1. De la Dirección General de Administración y Finanzas:*

1. *El número de vehículos de asignación directa.*
2. *El nombre del servidor público que usan los vehículos.*
3. *Los vehículos operativos.*
4. *El nombre del servidor público que utiliza los vehículos operativos.*
5. *La dotación mensual combustible de cada vehículo.*
6. *El tickets de gasto de combustible y la bitácora.*
7. *El número de tag asignado al Director General y demás vehículos.*
8. *El número de tag de cada vehículo.*
9. *El reporte de cruce de las tag.*

*2. De la Contraloría Interna:*

1. *Dotación mensual combustible de cada vehículo.*
2. *Tickets de gasto de combustible y la bitácora correspondiente.*
3. *El número de tag de cada vehículo.*
4. *El reporte de cruce de las tag.*

De ser necesarias las versiones públicas, se deberá entregar el Acuerdo del Comité de Transparencia mediante el cual se apruebe la clasificación de información, en términos del artículo 49, fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En el supuesto que la información ordenada en los incisos g), h) e i) del numeral 1, así como c) y d) del numeral 2, no obre en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, por no haberse generado, bastará con que así se haga del conocimiento de **LA PARTE RECURRENTE**.

**CUARTO.** Notifíquese vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(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. Asimismo, 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.

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

**SEXTO**. Hágase del conocimiento a **LA PARTE 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, podrá impugnar la presente resolución vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

**SÉPTIMO.** De conformidad con el artículo 198 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **SUJETO OBLIGADO** podrá solicitar una ampliación de plazo de manera fundada y motivada, 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 TRIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL ONCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

SCMM/AGZ/DEMF/PAG

1. Resoluciones:

   RRA 0189/17. Morena. 08 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Joel Salas Suárez.

   RRA 0677/17. Universidad Nacional Autónoma de México. 08 de marzo de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.

   RRA 1564/17. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. 26 de abril de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford. [↑](#footnote-ref-1)
2. Precedentes:

   • Acceso a la información Pública. RRA 3639/19. Sesión del 10 de julio de 2019. Votación por mayoría. Con voto disidente del Comisionado Joel Salas Suárez. Instituto para la Protección del Ahorro Bancario. Comisionada Ponente María Patricia Kurczyn Villalobos.

   • Acceso a la información Pública. RRA 7709/19. Sesión del 13 de agosto de 2019. Votación por unanimidad. Con voto particular de la Comisionada Josefina Román Vergara. Suprema Corte de Justicia de la Nación. Comisionada Ponente Josefina Román Vergara.

   Acceso a la información Pública. RRA 5774/19. Sesión del 21 de agosto de 2019. Votación por mayoría. Con voto disidente del Comisionado Joel Salas Suárez. Secretaría de Marina. Comisionada Ponente Blanca Lilia Ibarra Cadena.” [↑](#footnote-ref-2)
3. Resoluciones:

   RRA 3995/16. Secretaría de la Defensa Nacional. 1 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.

   RRA 0937/17. Senado de la República. 15 de marzo de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora.

   RRA 0478/17. Secretaría de Relaciones Exteriores. 26 de abril de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana.” [↑](#footnote-ref-3)
4. Lineamientos expedidos el 15 de abril de 2016, por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, consultable en <https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5433280&fecha=15/04/2016#gsc.tab=0>; modificados en cuanto a los artículos Sexagésimo segundo, Sexagésimo tercero y Quinto Transitorio el 29 de julio de 2016, visible <https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5446230&fecha=29/07/2016#gsc.tab=0> y, posteriormente el 18 de noviembre de 2022, se modificaron diversos numerales, entrando en vigor a partir del 17 de enero de 2023, consultable en <https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5671860&fecha=18/11/2022#gsc.tab=0> [↑](#footnote-ref-4)