Contenido

[ANTECEDENTES 1](#_Toc180589280)

[DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 1](#_Toc180589281)

[a) Solicitud de información 1](#_Toc180589282)

[b) Respuesta del Sujeto Obligado 3](#_Toc180589283)

[DEL RECURSO DE REVISIÓN 4](#_Toc180589284)

[a) Interposición del Recurso de Revisión 4](#_Toc180589285)

[b) Turno del Recurso de Revisión 6](#_Toc180589286)

[c) Admisión del Recurso de Revisión 6](#_Toc180589287)

[d) Informe Justificado del Sujeto Obligado 6](#_Toc180589288)

[e) Manifestaciones de la Parte Recurrente 6](#_Toc180589289)

[f) Ampliación de plazo para resolver el Recurso de Revisión 6](#_Toc180589290)

[g) Cierre de instrucción 9](#_Toc180589291)

[CONSIDERANDOS 10](#_Toc180589292)

[PRIMERO. Procedibilidad 10](#_Toc180589293)

[a) Competencia del Instituto 10](#_Toc180589294)

[b) Legitimidad de la parte recurrente 10](#_Toc180589295)

[c) Plazo para interponer el recurso 11](#_Toc180589296)

[d) Causal de Procedencia 11](#_Toc180589297)

[e) Requisitos formales para la interposición del recurso 11](#_Toc180589298)

[SEGUNDO. Estudio de Fondo 12](#_Toc180589299)

[a) Mandato de transparencia y responsabilidad del Sujeto Obligado 12](#_Toc180589300)

[b) Controversia a resolver 15](#_Toc180589301)

[c) Estudio de la controversia 18](#_Toc180589302)

[d) Versión pública 87](#_Toc180589303)

[e) Conclusión 102](#_Toc180589304)

[RESUELVE 103](#_Toc180589305)

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, del **seis de noviembre de dos mil veinticuatro**.

**VISTO** el expediente formado con motivo del Recurso de Revisión **01707/INFOEM/IP/RR/2024** interpuesto por **XXXXX XXXXXX**, a quien en lo subsecuente se le denominará **LA PARTE RECURRENTE**, en contra de la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Polotitlán**, en adelante **EL SUJETO OBLIGADO**, se emite la presente Resolución con base en los Antecedentes y Considerandos que se exponen a continuación:

# ANTECEDENTES

## DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN

### a) Solicitud de información

El **veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro,** **LA PARTE RECURRENTE** presentó una solicitud de acceso a la información pública ante el **SUJETO OBLIGADO**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX). Dicha solicitud quedó registrada con el número de folio **00008/POLOTI/IP/2024** y en ella se requirió la siguiente información:

Que atraves del presente escrito y con fundamento en el Artículo 8 Constitucional, articulo 12 y demás relativos y aplicables de Ley de Transparencia y Acceso a Ia Información Pública del Estado de Mexico y Municipios vengo a solicitar la siguiente información por escrito y no por consulta directa, así como copias simples, certificadas, archivos en pdf del Municipio de POLOTITLAN. Nómina de personal del ayuntamiento de los periodos 1 de enero a 31 de diciembre del año 2023., periodo de 1 de enero del 2024 al 29 de febrero del 2024, La relación de nombres, percepciones ordinarias y extraordinarias, bonificaciones de todos los asesores que se tiene en áreas de presidencia, secretaria del ayuntamiento, sindicatura y áreas administrativas de los periodos 1 de enero al 31 de diciembre del año 2023, periodo del 1 de enero al 29 de febrero del 2024. La relación de obras, montos, y forma de asignación que se encuentran en curso así proyectadas del ejercicio 2023, asi como del ejercicio 2024. La nómina y lista de raya de todo el personal que labora en la administración municipal, desde fecha 1 de junio del 2023 al 29 de febrero del año 2023. Las bonificaciones, gratificaciones que reciben el presidente municipal, síndico y regidores del ayuntamiento desde fecha 1 de enero del 2023 al 16 de febrero del 2024. Solicito la lista de nombres de proveedores, del ayuntamiento del periodo 1 de enero del 2023 al 15 de febrero del 2022. Solicito copia de los contratos asignados para obra del periodo 1 de enero del 2023 al 15 de febrero del 2023. Solicito los montos y la asignación a empresa y/o persona física de obra de acuerdo a la programación anual de obras del año 2023. Solicito los contratos de obras y de servicios asignados desde fecha 1 de enero al 29 de febrero del 2024. Solicito por escrito y copias de todas las solicitudes y autorizaciones y/o permisos para hacer uso de plazas públicas, de bienes de uso común, calles o inmuebles del municipio del periodo 1 de enero del 2024 al 1 de marzo del 2024. Solicito por escrito los montos, tipo de pago, transferencias, y copias de los contratos de servicios de alimentos, transporte, renta de lonas, carpas, templetes, sonido, luces, sillas, autobuses, estructuras, de fecha 1 de enero del 2024 al 29 de febrero del 2024. Solicito por escrito y copias de bitácoras, registro, gasto, listado de unidades, relación de vehículos oficiales, asi como el monto asignado tanto bruto como en lo particular de cada vehiculo de gasto o apopyo de combustible” gasolina, dieesel,” del periodo 1 de enero del 2024 al 29 de febrero del 2024. Solicito por escrito y copia de las percepciones, ordinarias, extraordinarias, bonificaciones, del periodo 1 de enero del 2023 al 29 de febrero del 2024 de los siguientes funcionarios públicos y titulares de las dependencias que se señalan. Ciudadana Teresita Sánchez Bárcena Presidenta Municipal Constitucional. Licenciada En Educación Preescolar Angélica Mejía Pérez Secretario Del Ayuntamiento. Lic . Pedro Martínez Herrera. C. Patricia Ramírez García Síndico Municipal Primer Regidor .C. Ambrosio García García .Lic. Laura Itzel Reséndiz Ledesma Segundo Regidor Tercer Regidor. C. Leonardo Juárez Cuevas C. José Manuel Barrios Romero Cuarto Regidor Quinto Regidor C. María Luisa Rey Rosas Lic. Oscar Yhobany Castañeda García Sexto Regidor Séptimo Regidor. TESORERÍA SECRETARIA PARTICULAR. ADMNISTRACION. OBRAS PUBLICAS. CONTRALORÍA INTERNA. DESARROLLO SOCIAL RECURSOS HUMANOS RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES SERVICIOS PÚBLICOS. DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Copia de Ia declaración de bienes y de intereses desde fecha 1 de enero del 2023, a diciembre del 2023, manifestaciones y declaraciones en su caso modificaciones de los años ,2024 ; de los siguientes servidores públicos del municipio así como de los titulares que ocupan las dependencias administrativas que se señalan. Ciudadana Teresita Sánchez Bárcena Presidenta Municipal Constitucional. Licenciada En Educación Preescolar Angélica Mejía Pérez Secretario Del Ayuntamiento. Lic . Pedro Martínez Herrera. C. Patricia Ramírez García Síndico Municipal Primer Regidor .C. Ambrosio García García .Lic. Laura Itzel Reséndiz Ledesma Segundo Regidor Tercer Regidor. C. Leonardo Juárez Cuevas C. José Manuel Barrios Romero Cuarto Regidor Quinto Regidor C. María Luisa Rey Rosas Lic. Oscar Yhobany Castañeda García Sexto Regidor Séptimo Regidor. TESORERÍA SECRETARIA PARTICULAR. ADMNISTRACION. OBRAS PUBLICAS. CONTRALORÍA INTERNA. DESARROLLO SOCIAL RECURSOS HUMANOS RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES SERVICIOS PÚBLICOS. DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.

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

### b) Respuesta del Sujeto Obligado

El **primero de abril de dos mil veinticuatro**, el Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** notificó la siguiente respuesta a través del SAIMEX:

A QUIEN CORRESPONDA PRESENTE Sirva el presente para enviarle un afectuoso saludo, así mismo y con fundamento en el artículo 4, 12, 16, 19, 23 fracción IV, 24 fracción XI y último párrafo, 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el sentido de dar respuesta a la solicitud de información No. 00087/POLOTI/IP/2024, recibida a través del sistema de acceso a la información (SAIMEX), con fecha 29/02/2024, dirigida al ayuntamiento de Polotitlán, Estado de México, En base a lo anterior y conforme al artículo 152 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se adjunta en formato pdf la información solicitada. No omito hacer de su conocimiento que podrá interponer por si o a través de su representante, el recurso de revisión previsto por los artículos 176, 179, 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ante este Sujeto Obligado. Sin más por el momento, le reitero la más alta de mi estima personal.

Asimismo, **EL SUJETO OBLIGADO** adjuntó a su respuesta los archivos electrónicos que se describen a continuación:

**Soli08.pdf** Documento que contiene lo siguiente:

* Archivo emitido por el contralor municipal el cual en lo medular da respuesta en los términos siguientes: *“le informo que no es posible atender la solicitud de información, ni proporcionar las copias simples o certificadas de la declaración de bienes y de intereses a partir delas fechas establecidas por le solicitante de los servidores públicos del municipio que se señalan … en virtud de que estos tienen datos personales que no pueden ser transmitidos por la sensibilidad de su contenido sin el consentimiento del titular porque la información pone en riesgo su integridad física …”*
* Archivo emitido por la tesorera municipal el cual en lo medular da respuesta en los términos siguientes: *“informo a usted que dicha información es de orden público y se realiza la publicación en la página del municipio de polotitlán, por lo cual se puede consultar en las siguientes ligas:* [*https://polotitlan.edomex.gob.mx/sites/polotitlan.edomex.gob.mx/files/files/1%20TESORERIA/20%20TS00342023.pdf*](https://polotitlan.edomex.gob.mx/sites/polotitlan.edomex.gob.mx/files/files/1%20TESORERIA/20%20TS00342023.pdf) *y* [*https://polotitlan.edomex.gob.mx/sites/polotitlan.edomex.gob.mx/files/files/1%20TESORERIA/19%20RSP00342023.pdf*](https://polotitlan.edomex.gob.mx/sites/polotitlan.edomex.gob.mx/files/files/1%20TESORERIA/19%20RSP00342023.pdf)
* Archivo emitido por el director de administración el cual en lo medular da respuesta remitiendo el nombre de los proveedores del 01 de enero al 29 de febrero de 2024.

## DEL RECURSO DE REVISIÓN

### a) Interposición del Recurso de Revisión

El **tres de abril de dos mil veinticuatro LA PARTE RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO**, mismo que fue registrado en el SAIMEX con el número de expediente **01707/INFOEM/IP/RR/2024** y en el cual manifiesta lo siguiente:

**ACTO IMPUGNADO**

*La respuesta de la obligada.*

**RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD**

*La obligada tiende al ocultamiento de información pública, basándose en ambigüedades sin que sea riguroso la fundamentación y motivación, sin olvidar que no cumple con los puntos solicitados y en la forma que se requiere la información, así como omitiendo de manera sistematizada con animo flagrante de ocultar información pública, derivado de una flagrante responsabilidad administrativa cuya observancia la puede determinar la autoridad cuyo presente recurso tendrá conocimiento a efecto que se instruya para la debida diligencia e investigación para en su caso someter a los responsables al imperio de la Ley. Es de notario proceso que la responsable trata de justificar una supuesta respuesta con las lineas que describe sin sustentarlo ni mucho menos apegándose a la Ley que hoy es motivo del sustento tanto de solicitud como del recurso. No olvidando que derivado del manejo tanto de bienes como de recursos públicos que tiene la obligada se esgrima en simple y parcial respuesta sin que exista la conectividad entre lo solicitado y lo que remite para justificar su respuesta que viola el derecho constitucional de información que tenemos como ciudadanos y que a todas luces trata de proteger intereses de quienes tienen la obligación de rendir cuentas y proporcionar la información pública que esta en su poder, asi mismo se Solicito de manera expresa la forma que se requiere la información situación que evade la obligada con argucias no sustentadas.*

### b) Turno del Recurso 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 **tres de abril de dos mil veinticuatro** se turnó el recurso de revisión a través del SAIMEX a la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez**, a efecto de decretar su admisión o desechamiento.

### c) Admisión del Recurso de Revisión

El **ocho de abril de dos mil veinticuatro** se acordó la admisión a trámite del Recurso de Revisión y se integró el expediente respectivo, mismo que se puso 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) Informe Justificado del Sujeto Obligado

**EL SUJETO OBLIGADO** no rindió su informe justificado dentro del término legalmente concedido para tal efecto.

### e) 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.

### f) Ampliación de plazo para resolver el Recurso de Revisión

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 181, párrafo tercero, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, **el tres de junio de dos mil veinticuatro** se acordó ampliar por un periodo razonable el plazo para resolver el presente Recurso de Revisión.

El plazo para emitir resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos por este Instituto, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.

Es importante precisar que, si bien se ha excedido el plazo para resolver el presente medio de impugnación, el plazo para emitir resolución se encuentra justificado en parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.

Así, en términos de lo que establecen los artículos 8.1 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los recursos deben ser sencillos y resolverse en el menor tiempo posible, tomando en consideración la dilación total del procedimiento; esto es, en un plazo razonable. En ese sentido, el legislador estableció los términos procesales de forma general, sin que pudiera prever la variada gama de casos que son resueltos por los órganos jurisdiccionales o cuasi jurisdiccionales, tanto por la complejidad de los hechos, como por el número de casos que conocen.

Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma, debe analizarse la razonabilidad del tiempo necesario para su resolución, atentos a los siguientes criterios:

**Complejidad del asunto:** La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.

**Actividad Procesal del interesado:** Acciones u omisiones del interesado.

**Conducta de la Autoridad:** Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

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

De modo que, cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas o bien, cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional o cuasi jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que es una excluyente de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario, como ha acontecido en el caso que nos ocupa.

Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro “**TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ INDEBIDAMENTE POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO**.”, visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.

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

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

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

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

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

### g) Cierre de instrucción

Al no existir diligencias pendientes por desahogar, el **nueve de octubre de dos mil veinticuatro** la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez** acordó el cierre de instrucción y la remisión del expediente a efecto de ser resuelto, 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 la respuesta a la solicitud de acceso a la Información Pública el **primero de abril de dos mil veinticuatro** y el recurso que nos ocupa se interpuso el **tres de abril de dos mil veinticuatro**; por lo tanto, éste se encuentra 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 del recurso de revisión, ya que se actualiza la causal de procedencia señalada en el artículo 179, fracción V 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

**LA PARTE RECURRENTE** acreditó todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la misma normatividad.

Es importante mencionar que, de la revisión del expediente electrónico 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.

## 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:

1. Nómina de personal del ayuntamiento de los periodos 1 de enero a 31 de diciembre del año 2023., periodo de 1 de enero del 2024 al 29 de febrero del 2024,
2. La relación de nombres, percepciones ordinarias y extraordinarias, bonificaciones de todos los asesores que se tiene en áreas de presidencia, secretaria del ayuntamiento, sindicatura y áreas administrativas de los periodos 1 de enero al 31 de diciembre del año 2023, periodo del 1 de enero al 29 de febrero del 2024.
3. La relación de obras, montos, y forma de asignación que se encuentran en curso así proyectadas del ejercicio 2023, asi como del ejercicio 2024.
4. La nómina y lista de raya de todo el personal que labora en la administración municipal, desde fecha 1 de junio del 2023 al 29 de febrero del año 2023.
5. Las bonificaciones, gratificaciones que reciben el presidente municipal, síndico y regidores del ayuntamiento desde fecha 1 de enero del 2023 al 16 de febrero del 2024.
6. Solicito la lista de nombres de proveedores, del ayuntamiento del periodo 1 de enero del 2023 al 15 de febrero del 2022.
7. Solicito copia de los contratos asignados para obra del periodo 1 de enero del 2023 al 15 de febrero del 2023.
8. Solicito los montos y la asignación a empresa y/o persona física de obra de acuerdo a la programación anual de obras del año 2023.
9. Solicito los contratos de obras y de servicios asignados desde fecha 1 de enero al 29 de febrero del 2024.
10. Solicito por escrito y copias de todas las solicitudes y autorizaciones y/o permisos para hacer uso de plazas públicas, de bienes de uso común, calles o inmuebles del municipio del periodo 1 de enero del 2024 al 1 de marzo del 2024.
11. Solicito por escrito los montos, tipo de pago, transferencias, y copias de los contratos de servicios de alimentos, transporte, renta de lonas, carpas, templetes, sonido, luces, sillas, autobuses, estructuras, de fecha 1 de enero del 2024 al 29 de febrero del 2024.
12. Solicito por escrito y copias de bitácoras, registro, gasto, listado de unidades, relación de vehículos oficiales, asi como el monto asignado tanto bruto como en lo particular de cada vehiculo de gasto o apopyo de combustible” gasolina, dieesel,” del periodo 1 de enero del 2024 al 29 de febrero del 2024.
13. Solicito por escrito y copia de las percepciones, ordinarias, extraordinarias, bonificaciones, del periodo 1 de enero del 2023 al 29 de febrero del 2024 de los siguientes funcionarios públicos y titulares de las dependencias que se señalan. Ciudadana Teresita Sánchez Bárcena Presidenta Municipal Constitucional. Licenciada En Educación Preescolar Angélica Mejía Pérez Secretario Del Ayuntamiento. Lic . Pedro Martínez Herrera. C. Patricia Ramírez García Síndico Municipal Primer Regidor .C. Ambrosio García García .Lic. Laura Itzel Reséndiz Ledesma Segundo Regidor Tercer Regidor. C. Leonardo Juárez Cuevas C. José Manuel Barrios Romero Cuarto Regidor Quinto Regidor C. María Luisa Rey Rosas Lic. Oscar Yhobany Castañeda García Sexto Regidor Séptimo Regidor. TESORERÍA SECRETARIA PARTICULAR. ADMNISTRACION. OBRAS PUBLICAS. CONTRALORÍA INTERNA. DESARROLLO SOCIAL RECURSOS HUMANOS RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES SERVICIOS PÚBLICOS. DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
14. Copia de Ia declaración de bienes y de intereses desde fecha 1 de enero del 2023, a diciembre del 2023, manifestaciones y declaraciones en su caso modificaciones de los años ,2024 ; de los siguientes servidores públicos del municipio así como de los titulares que ocupan las dependencias administrativas que se señalan. Ciudadana Teresita Sánchez Bárcena Presidenta Municipal Constitucional. Licenciada En Educación Preescolar Angélica Mejía Pérez Secretario Del Ayuntamiento. Lic . Pedro Martínez Herrera. C. Patricia Ramírez García Síndico Municipal Primer Regidor .C. Ambrosio García García .Lic. Laura Itzel Reséndiz Ledesma Segundo Regidor Tercer Regidor. C. Leonardo Juárez Cuevas C. José Manuel Barrios Romero Cuarto Regidor Quinto Regidor C. María Luisa Rey Rosas Lic. Oscar Yhobany Castañeda García Sexto Regidor Séptimo Regidor. TESORERÍA SECRETARIA PARTICULAR. ADMNISTRACION. OBRAS PUBLICAS. CONTRALORÍA INTERNA. DESARROLLO SOCIAL RECURSOS HUMANOS RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES SERVICIOS PÚBLICOS. DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.

En respuesta, **EL SUJETO OBLIGADO** remitió lo siguiente:

* Archivo emitido por el contralor municipal el cual en lo medular da respuesta en los términos siguientes: *“le informo que no es posible atender la solicitud de información, ni proporcionar las copias simples o certificadas de la declaración de bienes y de intereses a partir delas fechas establecidas por le solicitante de los servidores públicos del municipio que se señalan … en virtud de que estos tienen datos personales que no pueden ser transmitidos por la sensibilidad de su contenido sin el consentimiento del titular porque la información pone en riesgo su integridad física …”*
* Archivo emitido por la tesorera municipal el cual en lo medular da respuesta en los términos siguientes: *“informo a usted que dicha información es de orden público y se realiza la publicación en la página del municipio de polotitlán, por lo cual se puede consultar en las siguientes ligas:* [*https://polotitlan.edomex.gob.mx/sites/polotitlan.edomex.gob.mx/files/files/1%20TESORERIA/20%20TS00342023.pdf*](https://polotitlan.edomex.gob.mx/sites/polotitlan.edomex.gob.mx/files/files/1%20TESORERIA/20%20TS00342023.pdf) *y* [*https://polotitlan.edomex.gob.mx/sites/polotitlan.edomex.gob.mx/files/files/1%20TESORERIA/19%20RSP00342023.pdf*](https://polotitlan.edomex.gob.mx/sites/polotitlan.edomex.gob.mx/files/files/1%20TESORERIA/19%20RSP00342023.pdf)
* Archivo emitido por el director de administración el cual en lo medular da respuesta remitiendo el nombre de los proveedores del 01 de enero al 29 de febrero de 2024.

Ahora bien, en la interposición del presente recurso **LA PARTE RECURRENTE** se inconformó de que no se cumplió con los puntos solicitados, por lo cual, el estudio se centrará en determinar si con la respuesta el sujeto obligado colmó o no con la pretensión de **LA PARTE RECURRENTE.**

### c) Estudio de la controversia

Una vez determinada la controversia a resolver, en primer término, se procede a contrastar la solicitud con las respuestas emitidas para posterior a ello determinar lo conducente.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Información solicitada*** | ***Respuesta*** | ***Colma SI/NO*** |
| 1. *Nómina de personal del ayuntamiento de los periodos 1 de enero a 31 de diciembre del año 2023., periodo de 1 de enero del 2024 al 29 de febrero del 2024,* | Remite la siguiente liga en datos cerrados que no permite su fácil acceso y en consecuencia su estudio. | NO |
| 1. La relación de nombres, percepciones ordinarias y extraordinarias, bonificaciones de todos los asesores que se tiene en áreas de presidencia, secretaria del ayuntamiento, sindicatura y áreas administrativas de los periodos 1 de enero al 31 de diciembre del año 2023, periodo del 1 de enero al 29 de febrero del 2024. | No remitieron información ni hubo pronunciamiento al respecto. | NO |
| 1. La relación de obras, montos, y forma de asignación que se encuentran en curso así proyectadas del ejercicio 2023, asi como del ejercicio 2024. | No remitieron información ni hubo pronunciamiento al respecto. | NO |
| 1. La nómina y lista de raya de todo el personal que labora en la administración municipal, desde fecha 1 de junio del 2023 al 29 de febrero del año 2023. | Va de la mano con el punto 1. | NO |
| 1. Las bonificaciones, gratificaciones que reciben el presidente municipal, síndico y regidores del ayuntamiento desde fecha 1 de enero del 2023 al 16 de febrero del 2024. | Va de la mano con el punto 1 y 4. | NO |
| 1. Solicito la lista de nombres de proveedores, del ayuntamiento del periodo 1 de enero del 2023 al 15 de febrero del 2022. | Archivo emitido por el director de administración el cual en lo medular da respuesta remitiendo el nombre de los proveedores del 01 de enero al 29 de febrero de 2022. | SI |
| 1. Solicito copia de los contratos asignados para obra del periodo 1 de enero del 2023 al 15 de febrero del 2023. | No remitieron información ni hubo pronunciamiento al respecto, va de la mano con el punto 3. | NO |
| 1. Solicito los montos y la asignación a empresa y/o persona física de obra de acuerdo a la programación anual de obras del año 2023. | No remitieron información ni hubo pronunciamiento al respecto, va de la mano con el punto 3 y 7. | NO |
| 1. Solicito los contratos de obras y de servicios asignados desde fecha 1 de enero al 29 de febrero del 2024. | No remitieron información ni hubo pronunciamiento al respecto, va de la mano con el punto 3, 7 y 8. | NO |
| 1. Solicito por escrito y copias de todas las solicitudes y autorizaciones y/o permisos para hacer uso de plazas públicas, de bienes de uso común, calles o inmuebles del municipio del periodo 1 de enero del 2024 al 1 de marzo del 2024. | No remitieron información ni hubo pronunciamiento al respecto. | NO |
| 1. Solicito por escrito los montos, tipo de pago, transferencias, y copias de los contratos de servicios de alimentos, transporte, renta de lonas, carpas, templetes, sonido, luces, sillas, autobuses, estructuras, de fecha 1 de enero del 2024 al 29 de febrero del 2024. | No remitieron información ni hubo pronunciamiento al respecto. | NO |
| 1. Solicito por escrito y copias de bitácoras, registro, gasto, listado de unidades, relación de vehículos oficiales, asi como el monto asignado tanto bruto como en lo particular de cada vehiculo de gasto o apopyo de combustible” gasolina, dieesel,” del periodo 1 de enero del 2024 al 29 de febrero del 2024. | No remitieron información ni hubo pronunciamiento al respecto | NO |
| 1. Solicito por escrito y copia de las percepciones, ordinarias, extraordinarias, bonificaciones, del periodo 1 de enero del 2023 al 29 de febrero del 2024 de los siguientes funcionarios públicos y titulares de las dependencias que se señalan. Ciudadana Teresita Sánchez Bárcena Presidenta Municipal Constitucional. Licenciada En Educación Preescolar Angélica Mejía Pérez Secretario Del Ayuntamiento. Lic . Pedro Martínez Herrera. C. Patricia Ramírez García Síndico Municipal Primer Regidor .C. Ambrosio García García .Lic. Laura Itzel Reséndiz Ledesma Segundo Regidor Tercer Regidor. C. Leonardo Juárez Cuevas C. José Manuel Barrios Romero Cuarto Regidor Quinto Regidor C. María Luisa Rey Rosas Lic. Oscar Yhobany Castañeda García Sexto Regidor Séptimo Regidor. TESORERÍA SECRETARIA PARTICULAR. ADMNISTRACION. OBRAS PUBLICAS. CONTRALORÍA INTERNA. DESARROLLO SOCIAL RECURSOS HUMANOS RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES SERVICIOS PÚBLICOS. DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | Va de la mano con el punto 1, 4 y 5. | PARCIAL |
| 1. Copia de Ia declaración de bienes y de intereses desde fecha 1 de enero del 2023, a diciembre del 2023, manifestaciones y declaraciones en su caso modificaciones de los años ,2024 ; de los siguientes servidores públicos del municipio así como de los titulares que ocupan las dependencias administrativas que se señalan. Ciudadana Teresita Sánchez Bárcena Presidenta Municipal Constitucional. Licenciada En Educación Preescolar Angélica Mejía Pérez Secretario Del Ayuntamiento. Lic . Pedro Martínez Herrera. C. Patricia Ramírez García Síndico Municipal Primer Regidor .C. Ambrosio García García .Lic. Laura Itzel Reséndiz Ledesma Segundo Regidor Tercer Regidor. C. Leonardo Juárez Cuevas C. José Manuel Barrios Romero Cuarto Regidor Quinto Regidor C. María Luisa Rey Rosas Lic. Oscar Yhobany Castañeda García Sexto Regidor Séptimo Regidor. TESORERÍA SECRETARIA PARTICULAR. ADMNISTRACION. OBRAS PUBLICAS. CONTRALORÍA INTERNA. DESARROLLO SOCIAL RECURSOS HUMANOS RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES SERVICIOS PÚBLICOS. DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA. | *“le informo que no es posible atender la solicitud de información, ni proporcionar las copias simples o certificadas de la declaración de bienes y de intereses a partir delas fechas establecidas por le solicitante de los servidores públicos del municipio que se señalan … en virtud de que estos tienen datos personales que no pueden ser transmitidos por la sensibilidad de su contenido sin el consentimiento del titular porque la información pone en riesgo su integridad física …”* | NO |

***1º. Nómina de personal del ayuntamiento de los periodos 1 de enero a 31 de diciembre del año 2023., periodo de 1 de enero del 2024 al 29 de febrero del 2024.*** *4º. La nómina y lista de raya de todo el personal que labora en la administración municipal, desde fecha 1 de junio del 2023 al 29 de febrero del año 2023.* ***5º. Las bonificaciones, gratificaciones que reciben el presidente municipal, síndico y regidores del ayuntamiento desde fecha 1 de enero del 2023 al 16 de febrero del 2024.*** *13º.Solicito por escrito y copia de las percepciones, ordinarias, extraordinarias, bonificaciones, del periodo 1 de enero del 2023 al 29 de febrero del 2024 de los siguientes funcionarios públicos y titulares de las dependencias que se señalan. Ciudadana Teresita Sánchez Bárcena Presidenta Municipal Constitucional. Licenciada En Educación Preescolar Angélica Mejía Pérez Secretario Del Ayuntamiento. Lic . Pedro Martínez Herrera. C. Patricia Ramírez García Síndico Municipal Primer Regidor .C. Ambrosio García García .Lic. Laura Itzel Reséndiz Ledesma Segundo Regidor Tercer Regidor. C. Leonardo Juárez Cuevas C. José Manuel Barrios Romero Cuarto Regidor Quinto Regidor C. María Luisa Rey Rosas Lic. Oscar Yhobany Castañeda García Sexto Regidor Séptimo Regidor. TESORERÍA SECRETARIA PARTICULAR. ADMNISTRACION. OBRAS PUBLICAS. CONTRALORÍA INTERNA. DESARROLLO SOCIAL RECURSOS HUMANOS RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES SERVICIOS PÚBLICOS. DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.*

Por lo que hace a los presentes puntos es importante traer a colación lo siguiente:

Los artículos 87, 93, 94 y 95, fracciones I, IV, V, XVI y XVII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; disponen a la literalidad lo siguiente:

***LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO***

*“****Artículo 87.-*** *Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, el ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes Dependencias:*

*I. La secretaría del ayuntamiento;*

*II. La tesorería municipal.*

*III. La Dirección de Obras Públicas o equivalente.*

*IV. La Dirección de Desarrollo Económico o equivalente.*

*V. La Dirección de Desarrollo Urbano o equivalente;*

*VI. La Dirección de Ecología o equivalente.*

*VII. La Dirección de Desarrollo Social o equivalente.*

*VIII. La Coordinación Municipal de Protección Civil o equivalente.*

*IX. La Dirección de las Mujeres o equivalente.”*

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

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

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

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

*(…)*

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

*V. Proporcionar oportunamente al ayuntamiento todos los datos o informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos Municipales, vigilando que se ajuste a las disposiciones de esta Ley y otros ordenamientos aplicables;*

*(…)*

*XVI. Glosar oportunamente las cuentas del ayuntamiento;*

*XVII. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al Ayuntamiento;*

*(…)” (Sic)*

De lo anterior se advierte que los Ayuntamientos tienen la atribución de administrar libremente su hacienda y controlar la aplicación del presupuesto de egresos aprobado por dicho cuerpo colegiado, **siendo atribución del Tesorero Municipal la de llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios**.

Respecto a los recibos de nómina o CFDI, el artículo 220-K, fracciones II y IV, de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, establece que toda institución o dependencia pública del Estado de México debe conservar las constancias documentales del pago de salario cuando sea por depósito o mediante información electrónica, debiendo conservar dicha documentación durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral a través de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica, precepto legal que dispone a la literalidad siguiente:

***ARTÍCULO 220 K.-*** *La institución o dependencia pública tiene la obligación de conservar y exhibir en el proceso los documentos que a continuación se precisan:*

***II.******Recibos de pagos de salarios*** *o las constancias documentales del pago de salario cuando sea por depósito o mediante información electrónica;*

***(…)***

***IV.******Recibos o las constancias de depósito o del medio de información magnética o electrónica que sean utilizadas para el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones establecidas en la presente ley; y***

***Los documentos señalados en la fracción I de este artículo, deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después;*** *los señalados por las fracciones II, III, IV durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral, y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las leyes que los rijan.*

***Los documentos y constancias aquí señalados, la institución o dependencia podrá conservarlos por medio de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica o cualquier medio descubierto por la ciencia y las constancias expedidas por el encargado del área de personal de éstas****, harán prueba plena.*

*El incumplimiento por lo dispuesto por este artículo, establecerá la presunción de ser ciertos los hechos que el actor exprese en su demanda, en relación con tales documentos, salvo prueba en contrario.*

Además de lo anterior, conviene mencionar que el sub-modulo.- Comprobantes Fiscales, del referido Módulo 4, punto doce (12), refiere lo siguiente:

***“12.-Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por Concepto de Nómina***

*Es una factura electrónica, que funge como un comprobante digital de la relación de pago que existe entre el patrón y el trabajador.*

*Los CFDI deberán enviarse de acuerdo a la estructura siguiente:*

*Una carpeta de CFDI Nómina por trimestre que contenga una carpeta por mes (enero, febrero y marzo); y dentro de cada mes dos carpetas, una por cada quincena (la primera quincena y segunda quincena).*

*…*

*Verificar que la cantidad de CFDI que adjuntan, correspondan al total de los registros de la Conciliación de la Nómina y al importe total del Comprobante Bancario de la Dispersión de la Nómina.”*

De lo anteriormente expuesto, este Instituto advierte que tanto en la nómina general o recibos de pagos de salarios es donde se registran las remuneraciones otorgadas a los servidores públicos, las cuales de acuerdo con los artículos 127 de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** y 3, fracción XXXII del **Código Financiero del Estado de México y Municipios**, constituyen toda percepción o pagos por concepto de sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie, premios, recompensas, bonos, estímulos, dietas, aguinaldos, comisiones y cualquier otra prestación que se entregue a los servidores públicos por su trabajo.

En este sentido, **El Sujeto Obligado** se encuentra constreñido a entregar la información solicitada por **El Recurrente**, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 3, fracción XI y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de los cuales se desprende que es información pública la contenida en los documentos que los Sujetos Obligados generen, administren o se encuentre en su posesión en ejercicio de sus atribuciones.

Para ello, es conveniente precisar la diferencia entre régimen de sueldos y salarios, y bajo honorarios, de acuerdo con el Sistema de Administración Tributaria, se definen como a continuación se enuncia:

* **Régimen de salarios:** Los asalariados son personas contratadas por uno o varios empleadores, que les asigna una serie de actividades durante su jornada laboral, **les paga una cantidad en dinero periódicamente y les otorga ciertos beneficios**, a esta paga se le conoce también como sueldo o salario.
* **Servicios profesionales (honorarios):** Les corresponde tributar a este régimen a las personas físicas que **obtengan ingresos por prestar servicios profesionales de manera independiente (no como asalariados) a** empresas, **dependencias de gobierno** o a personas físicas en general.

En ese sentido, toda vez que la pretensión del ahora Recurrente es acceder a los recibos de nómina de los servidores públicos por lista de raya, resulta oportuno traer a colación lo establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, cuyo objeto es regular las relaciones de trabajo, comprendidas entre los poderes públicos del Estado y los Municipios, con sus servidores públicos, además de establecer lo referente a los nombramientos como se muestra a continuación:

***ARTÍCULO 5.-******La relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos se entiende establecida mediante*** *nombramiento, formato único de movimiento de personal,* ***contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo****.*

*Para los efectos de esta ley, las instituciones públicas estarán representadas por sus titulares.(…)*

***ARTÍCULO 50****.- El nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal aceptado obliga al servidor público a cumplir con los deberes inherentes al puesto especificado en el mismo y a las consecuencias que sean conforme a la ley, al uso y a la buena fe.*

***Iguales consecuencias se generarán para todos los servidores públicos, cuando la relación de trabajo se formalice mediante un contrato o por encontrarse en lista de raya****.*

Aunado a ello el artículo 804 fracción II de la **Ley Federal de Trabajo**, refiere la obligación que tiene el patrón de conservar y exhibir en juicio entre otros documentos las listas de raya o la nómina o recibos de pagos de salarios, como se advierte enseguida.

***Artículo 804.-*** *El patrón tiene obligación de conservar y exhibir en juicio los documentos que a continuación se precisan:*

*(…)*

1. ***Listas de raya o nómina de personal, cuando se lleven en el centro de trabajo; o recibos de pagos de salarios****;”*

Atento a lo anterior, resulta claro que existe fuente obligacional que constriñe al **Sujeto Obligado** a generar la información interés del Particular, en consecuencia, la información solicitada; debe obrar en los archivos del **Sujeto Obligado**.

De manera complementaria, resulta oportuno traer a colación los artículos 24 fracción XII y 92, fracción VIII, XI y XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, cuyo contenido literal es el siguiente:

***“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:*

***XII. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones generales de transparencia*** *previstas en la presente Ley o determinadas así por el Instituto, y en general aquella que sea de interés público;*

***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:*

***(…****)*

***VIII. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;***

***(…)***

***XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;***

***(…)***

***XX.*** *Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los Sindicatos y ejerzan como recursos públicos*

***(…)”******[Sic]***

Así, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en el artículo 92 fracción VIII, señala que la información solicitada respecto de la remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración, se trata de las obligaciones de transparencia comunes, esto es, información que por su naturaleza es pública y que los sujetos obligados deben poner a disposición del público de manera permanente y por tanto deberán mantenerla actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social.

En virtud de lo anterior, es de destacar que la información requerida es susceptible de ser generada, poseída y administrada por **El Sujeto Obligado.**

Por lo señalado anteriormente y en virtud de que las pretensiones del Recurrente no fueron colmadas, este Órgano Garante estima que las razones o motivos de inconformidad planteados en el recurso de revisión devienen fundados, por lo que es procedente modificar la respuesta proporcionada a la solicitud de información.

Derivado que en respuesta **EL SUJETO OBLIGADO** proporcionó unos links electrónicos para la consulta de información requerida; se considera conveniente señalar que el artículo 161 de la de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dispone que cuando la información pública requerida por el solicitante ya esté disponible al público en formatos electrónicos disponibles en internet se deberá hacer del conocimiento del particular por el medio requerido la fuente, el lugar y la forma en que se puede consultar la información , dentro de un plazo no mayor a cinco días, como a continuación se observa:

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

Se destaca que los links electrónicos proporcionados en respuesta se encuentran en formato cerrado; es decir, implica que la particular transcriba el mismo, lo que pudiera generar la existencia de un error humano y hacer imposible su consulta.

Derivado de lo anterior, cabe destacar que Trujillo, Humberto (2019), en el “Diccionario de Transparencia y Acceso a la Información Pública” (p. 136 y 137), precisa que cuando un Sujeto Obligado proporciona información pública de manera electrónica es necesario garantizar su interoperabilidad, lo cual se traduce al hecho a que la información contenga datos en formatos y estándares abiertos para su reproducción y reutilización electrónica de manera libre y sin ninguna restricción.

Asimismo, establece que al proporcionar información pública es necesario que sea en un formato que no tenga ninguna restricción en el acceso o reutilización, por lo que, es necesario que los datos digitales (como ligas electrónicas), se proporcionen en un formato abierto.

Derivado de lo anterior, se considera necesario precisar que datos abiertos, conforme a la Carta Internacional de Datos Abiertos son datos digitales que son puestos a disposición con las características técnicas y jurídicas necesarias para que puedan ser usados, reutilizados y redistribuidos libremente por cualquier persona, en cualquier momento y en cualquier lugar.

En ese contexto, el artículo 3°, fracción VI y X, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con relación, al diverso 3°, fracciones VIII y XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, precisan lo siguiente:

· Dato abierto: Datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier persona, mismos que se conforman de diversas características, entre las cuales se encuentra que se encuentren en formatos abiertos.

· Formato accesible: Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones estás disponibles públicamente y que permite el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios.

Es así que, los datos abiertos cumplen con la finalidad de poder ser utilizados, reutilizados y redistribuidos; y que el formato de datos abiertos, debe permitir la aplicación y reproducción de la información sin estar condicionados a contraprestaciones; lo anterior no debe traducirse en la posibilidad de alteración, edición o modificación del original; entonces, podemos advertir que el documento entregado en formato pdf, no permite seleccionar texto, copiarlo y pegarlo; por tanto, tampoco permite que la información pueda ser utilizada, reutilizada o redistribuida.

Conforme a lo anterior, se solicita al SUJETO OBLIGADO que en subsecuentes ocasiones haga entrega en datos abiertos, es decir, en un formato que permita la accesibilidad y facilidad a los Particulares, para obtener la información contenida en estas.

2. La relación de nombres, percepciones ordinarias y extraordinarias, bonificaciones de todos los asesores que se tiene en áreas de presidencia, secretaria del ayuntamiento, sindicatura y áreas administrativas de los periodos 1 de enero al 31 de diciembre del año 2023, periodo del 1 de enero al 29 de febrero del 2024.

Por lo que hace a la relación de los nombres resulta procedente citar lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley de Transparencia Local y de conformidad con lo establecido en 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, a saber:

***“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:*

*(…)*

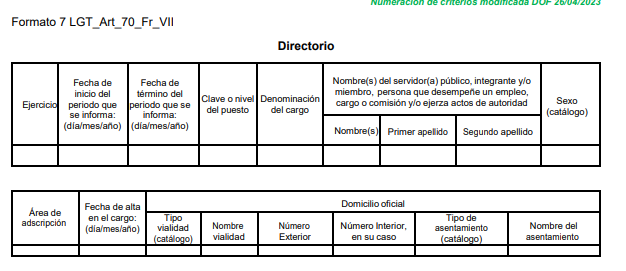
*VII. El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente o de menor nivel, cuando se brinde atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base.*

***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***

*VII. El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad, o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales*

*Para el cumplimiento de la presente fracción* ***los sujetos obligados deberán integrar el directorio con los datos básicos*** *para establecer contacto con sus servidores(as) públicos(as), integrantes y/o miembros, así como* ***toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en los mismos.***

*Se publicará la información correspondiente desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado; y de menor nivel en caso de que brinden atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, confianza y personal de base.”*



En este sentido, de los ordenamientos en cita se desprende que el Directorio no contempla únicamente a titulares de las áreas, subdirectores o jefes de departamento, sino que establece que se deberán registrar los servidores públicos que se encuentren en los siguientes supuestos:

* Cuando brinden atención al público;
* Manejen o apliquen recursos públicos;
* Realicen actos de autoridad; o,
* Presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base.

Por lo que, de los servidores públicos que se encuentren en alguno de estos supuestos, se deberán registrar en el en el directorio, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales.

Por consiguiente, de las consideraciones antes señaladas se colige, que en el Directorio de servidores públicos no basta que, únicamente se registren los servidores públicos con cargos de mandos medios y superiores sino que se deben contemplar los datos mínimos requeridos por la Ley, del personal adscrito al Sujeto Obligado que se encuentre dentro de los supuestos previamente descritos y establecidos, ya que también incumple con los datos mínimos requeridos, ya que falta el nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales.

Señalado lo anterior es necesario hacer referencia al **procedimiento de búsqueda que deben de seguir los Sujetos Obligados para localizar la información**, el cual se encuentra previsto en los artículos 160 y 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que es el siguiente:

1. Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes de acceso a la información se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla -de acuerdo a las facultades, competencias y funciones-, con el objeto de que dichas áreas realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información requerida, y
2. Los sujetos obligados otorgaran acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes.

Así, este Órgano Garante considera que el Sujeto Obligado no cumplió con el procedimiento de búsqueda exhaustiva y razonable, pues no gestionó la solicitud de información en las diversas unidades en donde pudiera obrar citada información, las cuales de manera enunciativa pueden ser la *Dirección de Administración*; o cualquier área donde de acuerdo a sus facultades se cuente con la información solicitada, tal como puede advertirse en las facultades de las áreas señaladas, mismas que se insertan a continuación:

***Bando Municipal.***

***Artículo 78.*** *A la unidad de Administración le corresponde abastecer, coordinar, planear, y difundir entre las dependencias de la Administración Pública Municipal, las políticas y procedimientos necesarios para el control eficiente de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y de servicios generales que se proporcionan a las áreas y unidades administrativas en todas sus modalidades; para satisfacer las necesidades generales que constituyen el objeto de los servicios y funciones públicas.*

Aunado a lo anterior, el artículo 1.8, fracción XIII, del Código Administrativo del Estado de México, establece que para que tenga validez, todo acto administrativo deberá resolver todos los puntos propuestos por los interesados; además, el Criterio de interpretación con clave de registro SO/002/2017, de la Segunda Época, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, precisa lo siguiente:

***Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información.*** *De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.*

Conforme al criterio referido, se logra vislumbrar que todo acto administrativo debe apegarse al **principio de exhaustividad**, entendiendo por éste que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos requeridos, lo cual en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que, las respuestas que emitan los sujetos obligados, deben guardar una relación lógica con lo solicitado, analizando y decidiendo –de marea íntegra- sobre todos los puntos requeridos, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente.

En esa tesitura, se concluye que el **SUJETO OBLIGADO** no satisfizo el derecho de acceso a la información de **LA PARTE RECURRENTE**, **al incumplir dicho principio,** pues al no turnar la solicitud de información a todas las áreas que pudieran tener la información, éstas omitieron pronunciarse respecto a la información requerida, lo cual da como resultado que el agravio sea **FUNDADO.**

Por tales circunstancias, se considera que, para atender el requerimiento de información, el Sujeto Obligado deberá realizar una búsqueda exhaustiva y razonable, en todos los archivos de las áreas competentes, a efecto de que proporcionen la información solicitada por **LA PARTE RECURRENTE,** consistente en la relación de nombres de todos los asesores que integren el Ayuntamiento del 01 de enero de 2023 al 29 de febrero de 2024 destacando que por lo que hace a las percepciones ordinarias, extraordinarias y bonificaciones se ve contemplado en lo que se ordenó en el punto anterior.

**3 º. La relación de obras, montos, y forma de asignación que se encuentran en curso así proyectadas del ejercicio 2023, asi como del ejercicio 2024.** 7º. Solicito copia de los contratos asignados para obra del periodo 1 de enero del 2023 al 15 de febrero del 2023. **8º. Solicito los montos y la asignación a empresa y/o persona física de obra de acuerdo a la programación anual de obras del año 2023**. Y 9º. Solicito los contratos de obras y de servicios asignados desde fecha 1 de enero al 29 de febrero del 2024.

Correlacionado con el estudio de búsqueda exhaustiva y razonable señalado en el punto anterior se advierte que por lo que hace a estos puntos tampoco se realizó de manera adecuada con base en lo siguiente:

Es necesario traer al estudio el Marco Normativo que rige al Sujeto Obligado, por una parte, se encuentra el Bando Municipal de Polotitlán 2024, el cual en su artículo 32, determina que la integración del mismo es por las siguientes Unidades Administrativas.

***Artículo 32.-*** *Para el ejercicio de sus atribuciones, tanto el Ayuntamiento como el Presidente Municipal se auxiliarán de las siguientes dependencias, las cuales estarán subordinadas a este último:*

***…***

***III. Tesorería;***

***…***

***V. Obra Pública;***

*…*

***OBRA PÚBLICA***

***Artículo 50.*** *En materia de Obras Publicas tendrá a su cargo: planear, programar, presupuestar, adjudicar, contratar, ejecutar, vigilar, supervisar, controlar, recepcionar, suspender, reanudar, conservar y mantener las obras públicas municipales, así como los monumentos históricos, así como la facultad de convenir, finiquitar e iniciar el procedimiento técnico administrativo para dar paso a la rescisión de los contratos que de ellas emanen.*

*Aprobará los proyectos ejecutivos, las memorias de cálculo y las especificaciones técnicas de las obras de infraestructura hidráulica y de urbanización que establezcan los acuerdos de autorización de conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios, con excepción de los proyectos que sean de competencia de las autoridades estatales o federales.*

De los artículos anteriormente transcritos, es posible advertir que cuando menos dos áreas son las competentes para conocer y tener la documentación relativa a la solicitud de mérito; siendo la Tesorería Municipal y la Dirección de Obras Públicas, por lo que el Titular de la Unidad de Transparencia al recibir una solicitud de información deberá cerciorarse se turne a todas las áreas competentes, con la finalidad de que previa búsqueda exhaustiva y razonable, se remita la adecuada información.

Por otra vertiente, se tiene la Ley Orgánica Municipal la cual establece las atribuciones del Director de Obras Públicas a través del diverso 96 Bis, al tenor de las siguientes fracciones.

***Artículo 96. Bis.-*** *El Director de Obras Públicas o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las siguientes atribuciones:*

***I.*** *Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;*

***II.*** *Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;*

***III.*** *Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;*

***IV.*** *Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;*

***V.*** *Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;*

***VI.*** *Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;*

***VII.*** *Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;*

***VIII.*** *Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;*

***IX. Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Tesorero municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;***

***X. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas****, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;*

***XI.*** *Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;*

***(…)***

***XX.*** *Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales;*

***XXIV.*** *Integrar y autorizar con su firma, la documentación que en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;*

***(…)***

***De la Tesorería Municipal***

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

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

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

***II.*** *Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables;*

***III.*** *Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales;*

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

***V.*** *Proporcionar oportunamente al ayuntamiento todos los datos o informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos Municipales, vigilando que se ajuste a las disposiciones de esta Ley y otros ordenamientos aplicables;*

***VI.*** *Presentar anualmente al ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal;*

***VI Bis****. Proporcionar para la formulación del proyecto de Presupuesto de Egresos Municipales la información financiera relativa a la solución o en su caso, el pago de los litigios laborales;*

***VII.*** *Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos y declaraciones y demás documentos requeridos;*

***VIII.*** *Participar en la formulación de Convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia;*

***IX.*** *Proponer al ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables;*

***X.*** *Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la hacienda municipal;* ***XI.*** *Proponer la política de ingresos de la tesorería municipal;*

***XII.*** *Intervenir en la elaboración del programa financiero municipal;*

***XIII.*** *Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes;*

***(…)***

***XXI.*** *Entregar oportunamente a él o los Síndicos, según sea el caso, el informe mensual que corresponda, a fin de que se revise, y de ser necesario, para que se formulen las observaciones respectivas.*

***(…)***

Atribuciones que remarcan la competencia de las Unidades Administrativas para conocer de la información solicitada, al respecto la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios mandata que los Sujetos obligados para la contratación de servicios de cualquier naturaleza deberán atender las disposiciones normativas establecidas en esa materia. Se destacan las formas permitidas para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos o servicios:

***Artículo 1.-*** *Esta Ley tiene por objeto regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen:*

***III.*** *Los ayuntamientos de los municipios del Estado*

*(…)*

***Artículo 26.-*** *Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública.*

***Artículo 27.-*** *La Oficialía Mayor, las entidades, los tribunales administrativos y los ayuntamientos podrán adjudicar adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante las excepciones al procedimiento de licitación que a continuación se señalan:*

1. *Invitación restringida.*
2. *Adjudicación directa.*

***Artículo 65.-*** *La adjudicación de los contratos derivados de los procedimientos de adquisiciones de bienes o servicios, obligará a la convocante y al licitante ganador a suscribir el contrato respectivo, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación del fallo. Los contratos podrán suscribirse mediante el uso de la firma electrónica, en apego a las disposiciones de la Ley de Gobierno Digital y de su Reglamento.*

Previendo la obligación de realizar los respectivos **contratos,** derivados de licitaciones, adjudicaciones directas o invitación restringida, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece como obligaciones de trasparencia comunes para los Sujetos Obligados, la publicación de la información contenida en las fracciones XXV, XXIX y XXXII del artículo 92, mismas que a continuación se insertan, en interpretación conjunta con la fracción XII del artículo 24.

*“****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:*

***XII.*** *Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones generales de transparencia previstas en la presente Ley o determinadas así por el Instituto, y en general aquella que sea de interés público;*

***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:*

***XXV. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables;***

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

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

***1)*** *La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;*

*2) Los nombres de los participantes o invitados;*

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

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

*5) Las convocatorias e invitaciones emitidas;*

*6) Los dictámenes y fallo de adjudicación;*

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

*8) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*

***9) La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;***

*10) Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;*

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

*12) Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;*

*13) El convenio de terminación; y*

*14) El finiquito.*

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

*1) La propuesta enviada por el participante;*

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

*3) La autorización del ejercicio de la opción;*

*4) En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y sus montos;*

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

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

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

*8) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*

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

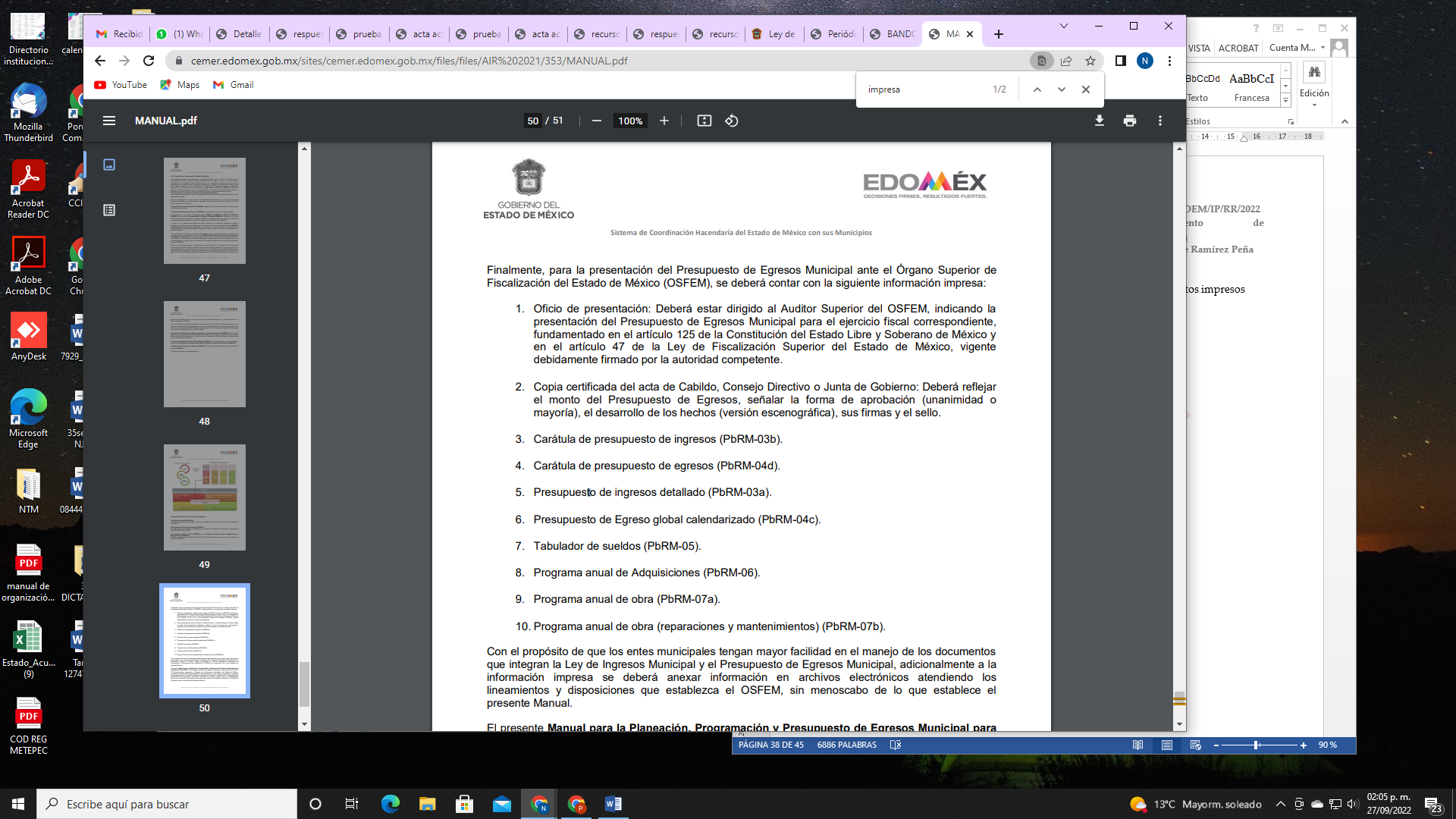
*10) El convenio de terminación; y*

*11) El finiquito.;*

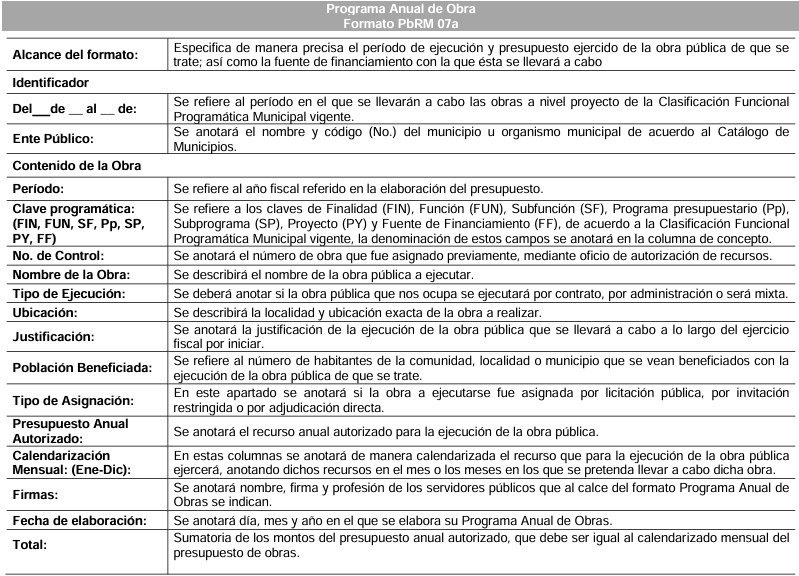
***XXXII****. Las concesiones,* ***contratos,*** *convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados,* ***especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos****;*

Ahora bien, en lo que respecta a este punto, la parte Recurrente solicitó la **relación de obras, montos y forma de asignación de aquellas que se encuentran en curso y las proyectadas en el 2023 y 2024,** de tal manera que,es necesario observar lo dispuesto por el Código Administrativo del Estado de México, específicamente en su artículo 12.15 que establece que corresponde a los Ayuntamientos formular los programas de obra pública o de servicios relacionados con la misma, con base en las políticas, objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo del Municipio.

Aunado a lo anterior, el Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Fiscal el cual garantiza realizar la integración del proyecto de presupuesto de egresos municipal, que sustente programas y proyectos que se ejecutarán en el ejercicio fiscal, orientando éstos a la realización de acciones que den cumplimiento a objetivos preestablecidos en el Plan de Desarrollo Municipal (PDM), los cuales serán verificados a través de indicadores y metas previstas a alcanzar; además en el cual se determinan los formatos impresos que deben integrarse, como se ilustra a continuación:

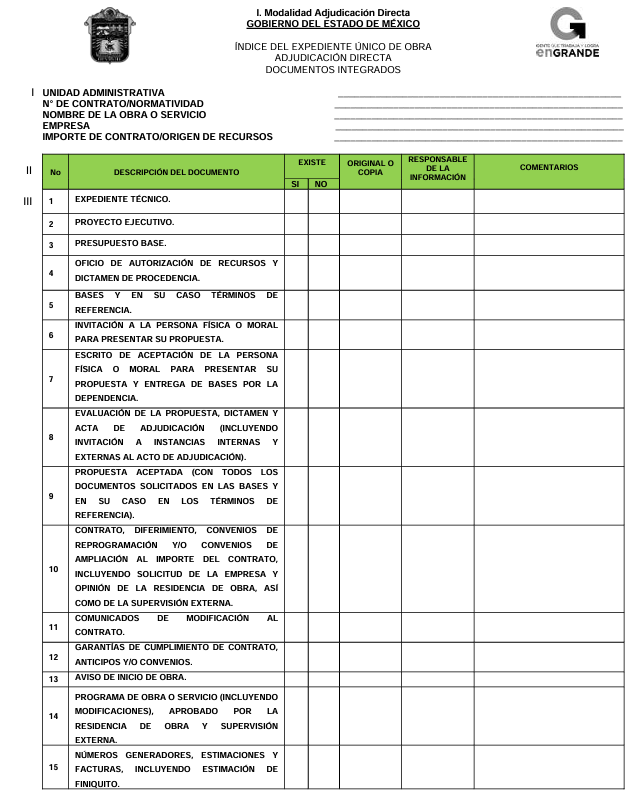


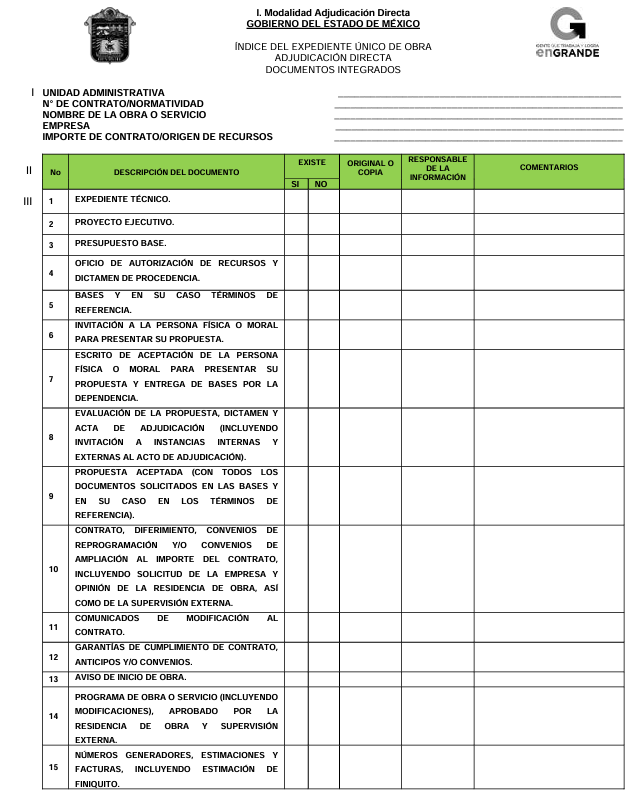
Mismo que se maneja con el formato siguiente:



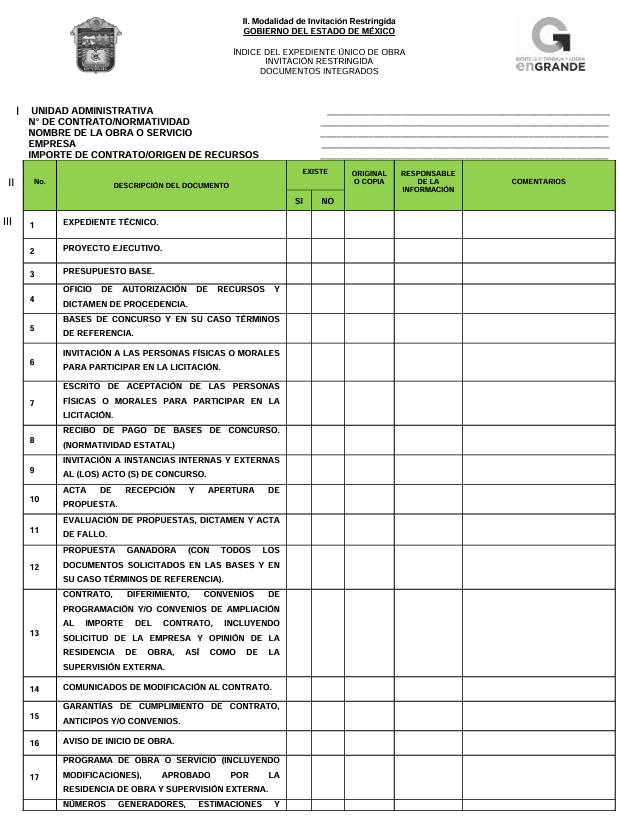
Como se ha expuesto en líneas anteriores, el Programa Anual de Obras, se encuentra vinculado con el Presupuesto de Egresos Municipal; para argumentar lo anterior, es indispensable citar lo ordenado por el artículo 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que en su penúltimo párrafo establece que elPresidente Municipal, promulgará y publicará el Presupuesto de Egresos Municipal, a más tardar el día 25 de febrero de cada año debiendo enviarlo al Órgano Superior de Fiscalización en la misma fecha***;*** de lo cual se colige que deberá presentar la propuesta correspondiente, a fin de que el día veinticinco de febrero de cada año pueda llevarse a cabo su promulgación y publicación e informar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

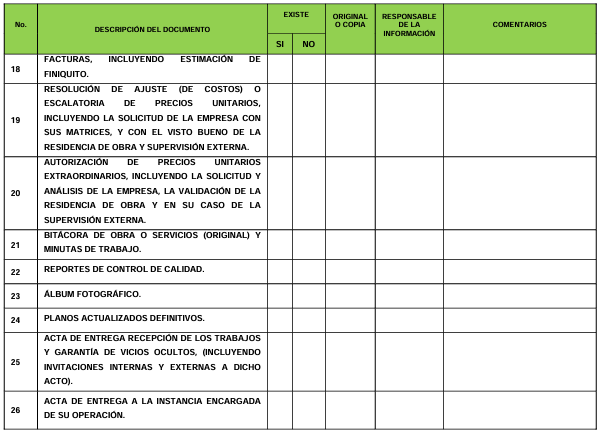
Por otro lado, de conformidad con el Acuerdo del Secretario de Infraestructura por el que se Establece el índice de Expediente Único de Obra Pública e Instructivos de Llenado en las modalidades de Adjudicación Directa, Invitación Restringida y Licitación Pública, se establece que los expedientes deberán contener la siguiente información:



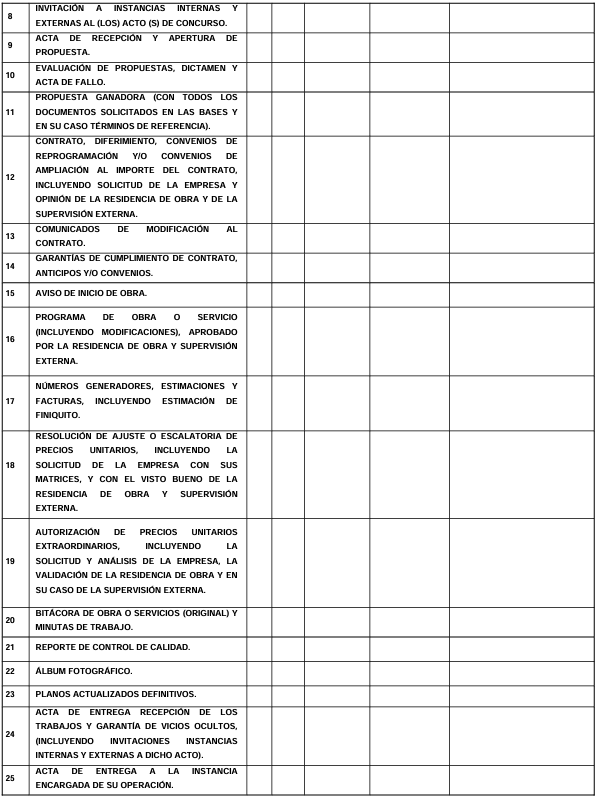












De tal suerte que, con lo citado con antelación, se visualiza que dentro de los expedientes tanto de adjudicación como los únicos de obra, así como, los Programas Anuales de Obra, se pueden advertir las obras proyectadas anualmente, el monto de asignación y los contratos.

De lo anterior, se desprende que los Sujetos Obligados están obligados a poner a disposición del público de manera constante y actualizada, de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, la información referente al padrón de proveedores y contratistas, sus montos, así como el origen de los recursos.

En lo que respecta a los **montos ejercidos** en cada una de ellas y **las fuentes de financiamiento**, si bien se mencionó que la Tesorería Municipal tiene en *sentido amplio* facultades para conocer los ingresos del municipio así como de las erogaciones realizadas, resulta importante señalar que este término se encuentra definido en el Glosario de Términos Hacendarios que emite el Instituto Hacendario del Estado de México, el cual expresa lo siguiente:

*“****FACTURA***

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

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

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

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

***…***

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

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

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

*Derogado.*

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

*…*

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

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

(Énfasis añadido)

De una interpretación sistemática de los artículos transcritos, se desprende primeramente que 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.

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

***“REGISTRO CONTABLE***

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

***“REGISTRO PRESUPUESTARIO***

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

Por otra parte, se establece que el sistema de contabilidad sobre base acumulativa total se sustentará en los principios de contabilidad gubernamental, igualmente señalan que los **sujetos obligados** deben contar con una unidad administrativa que registra contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realizan, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas.

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

*“****PÓLIZA CONTABLE***

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

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

En este sentido, existen diversos tipos de pólizas contables de acuerdo con las operaciones realizadas, dentro de las cuales, encontramos las llamadas *pólizas de egresos*, en las cuales se anotan diariamente las operaciones que representan egresos, es decir, salidas de dinero para **el sujeto obligado**, la cual, además debe encontrarse acompañada de las documentales que sirven de soporte de dicho movimiento.

En esta misma línea, de acuerdo a la naturaleza de la información solicitada se concluye que esta es de **interés general y de alcance público**, puesto que la ciudadanía tiene derecho a saber los gastos realizados por los sujetos obligados en materia de obra público, así como los recursos provenientes para tal fin, esto es, su acceso permite transparentar las erogaciones del servicio público.

Es sabido que se solicitaron los montos ejercidos y las fuentes de financiamiento de las obras públicas realizadas por el Municipio, por lo que de forma ejemplificativa los documentos que podrían satisfacer las pretensiones del recurrente podrían ser, Informes Anuales de Actividades emitidos por la Presidenta Municipal, el Programa Anual de Obra Pública, Presupuesto de Egresos del Municipio, expedientes de obra pública que contengan los contratos y demás, por lo que se considera suficiente para ordenar previa búsqueda exhaustiva y razonable se haga entrega de la información solicitada.

1. La relación de todas las obras en curso y proyectadas junto con los montos asignados y sus contratos del 01 de enero de 2023 al 29 de febrero de 2024.

2. Contratos asignados para cada obra del 01 de enero de 2023 al 15 de febrero de 2023.

3. Los montos de las obras y las empresas y/o personas físicas a quienes fueron asignadas de acuerdo al Programa Anual de Obras del ejercicio 2023.

*10º. Solicito por escrito y copias de todas las solicitudes y autorizaciones y/o permisos para hacer uso de plazas públicas, de bienes de uso común, calles o inmuebles del municipio del periodo 1 de enero del 2024 al 1 de marzo del 2024. 11º. Solicito por escrito los montos, tipo de pago, transferencias, y copias de los contratos de servicios de alimentos, transporte, renta de lonas, carpas, templetes, sonido, luces, sillas, autobuses, estructuras, de fecha 1 de enero del 2024 al 29 de febrero del 2024.*

En lo que respecta a este punto, la parte Recurrente requirió obtener información relacionada con los contratos de servicios de alimentos, transporte, renta de lonas, carpas, templetes, sonido, luces, sillas, autobuses y estructuras, información que puede obrar en los documentos que integran los expedientes de adjudicación, por lo que, resulta necesario contextualizar la información solicitada, por lo que, es necesario traer a colación lo que establecen los artículos 26 y 27 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, **las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública o bien, a través de las excepciones a dicho procedimiento**, como se observa a continuación:

***LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIO***

***Artículo 26.-*** *Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública.*

***Artículo 27.-*** *La Secretaría, las entidades, los tribunales administrativos y los ayuntamientos podrán adjudicar adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante las excepciones al procedimiento de licitación que a continuación se señalan:*

*I. Invitación restringida.*

*II. Adjudicación directa.*

Respecto al procedimiento de **licitación pública**, es de mencionar que de acuerdo con el Banco Interamericano de Desarrollo, la licitación es un procedimiento formal y competitivo de adquisiciones, mediante el cual se solicitan, reciben y evalúan ofertas para la adquisición de bienes, obras o servicios y se adjudica el contrato correspondiente al licitador que ofrezca la propuesta más ventajosa. (Desarrollo, 1995)

En cuando hace a la **adjudicación directa**, la Secretaría de la Función Pública, (consultable en <https://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/1-3-3-adjudicacion-directa>) establece que, es un procedimiento que se realiza sin puesta en concurrencia y, por ende, sin que exista competencia, adjudicándose el contrato a un proveedor que ha sido preseleccionado para tales efectos por la dependencia o entidad.

Por último, respecto a la **invitación restringida a cuando menos tres proveedores**, la Secretaría de la Contraloría (consultable en <http://www.contraloriadf.gob.mx/contraloria/cursos/ADQUISICIONES/paginas/32.php#:~:text=Es%20un%20procedimiento%20administrativo%2C%20de,tres%20oferentes%20a%20presentar%20propuestas%2C>) precisa que es un procedimiento de excepción a la licitación pública que permite a las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades, en forma discrecional, realizar un procedimiento para adquirir, arrendar o contratar, invitando a por lo menos tres oferentes a presentar propuestas.

Por su parte, el Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, precisa lo siguiente:

***Artículo 2. -*** *Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:*

*I.* ***Adjudicación directa:*** *Excepción al procedimiento de licitación pública para la adquisición de bienes, enajenación o arrendamiento de bienes, o la contratación de servicios en el que la convocante, designa al proveedor de bienes, arrendador, comprador o prestador del servicio, con base en las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.*

*…*

*XII.* ***Invitación restringida:*** *Excepción al procedimiento de licitación pública, mediante el cual la Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos o municipios adquieren bienes muebles y contratan servicios, a través de la invitación a cuando menos tres personas, para obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, en términos de la Ley y del presente Reglamento.*

*…*

*XIV.* ***Licitación pública:*** *Modalidad de adquisición de bienes y contratación de servicios, mediante convocatoria pública que realicen la Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos o municipios, por el que se aseguran las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.*

…

*XXI.* ***Procedimiento de adquisición:*** *Conjunto de etapas por las que la Secretaría, las dependencias, organismos auxiliares, tribunales administrativos o municipios , adquieren bienes, contratan servicios o adquieren en arrendamiento bienes inmuebles para el cumplimiento de sus funciones, programas y acciones.*

En lo que respecta a la materia del derecho de acceso a la información pública, es de destacar que de acuerdo con lo que establece el artículo 92, fracción XXIX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios los sujetos obligados deben poner a disposición de los particulares la información relacionada con los procedimientos de contratación, tal como se puede apreciar a continuación:

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

*…*

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

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

*1) La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;*

*2) Los nombres de los participantes o invitados;*

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

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

*5) Las convocatorias e invitaciones emitidas;*

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

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

*8) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*

*9) La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;*

*10) Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;*

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

*12) Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;*

*13) El convenio de terminación; y*

*14) El finiquito.*

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

*1) La propuesta enviada por el participante;*

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

*3) La autorización del ejercicio de la opción;*

*4) En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y sus montos;*

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

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

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

*8) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*

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

*10) El convenio de terminación; y*

*11) El finiquito.*

Es así que se tiene que, la información relacionada con estos procedimientos, es información que se debe transparentar y poner a disposición del público, toda vez que se tratan de obligaciones de transparencia que todos los sujetos obligados deben acatar.

*12º. Solicito por escrito y copias de bitácoras, registro, gasto, listado de unidades, relación de vehículos oficiales, asi como el monto asignado tanto bruto como en lo particular de cada vehiculo de gasto o apopyo de combustible” gasolina, dieesel,” del periodo 1 de enero del 2024 al 29 de febrero del 2024.*

En lo que respecta a este punto, es de recordar que **LA PARTE RECURRENTE** solicitó el listado de unidades y la relación de vehículos oficiales del Ayuntamiento, por lo que, es indispensable traer a colación lo que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de México que precisa lo siguiente:

Artículo 91.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, el que, sin ser miembro del mismo, deberá ser nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal como lo marca el artículo 31 de la presente ley.

Sus faltas temporales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento y sus atribuciones son las siguientes:

(…)

XI. Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión.

En relación a lo anterior, la Secretaría del Ayuntamiento elabora con la intervención del síndico el inventario general de bienes muebles, siendo que el documento en el que podría obrar la información requerida es, de manera enunciativa más no limitativa el Inventario de Bienes Muebles, como se observa a continuación:

En asociación a ello los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México establecen que:

“LINEAMIENTOS DE CONTROL FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO PARA LAS ENTIDADES FISCALIZABLES MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO.

OCTOGÉSIMO SEXTO: El resguardo, es una medida de control interno, que permite conocer a quien fue asignado el bien mueble, responsabilizando al servidor público o usuario de su conservación y custodia

Al respecto, el inventario de bienes inmuebles, cuenta con la marca, modelo, nombre del resguardatario y el área responsable.

En cuanto hace al consumo de gasolina, es necesario traer a colación los Lineamientos de Control Financiero para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, el cual señala lo siguiente:

“LINEAMIENTOS DE CONTROL FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO PARA LAS ENTIDADES FISCALIZABLES MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO.

VIGÉSIMO OCTAVO: Los servidores públicos municipales responsables de llevar el control del consumo de los combustibles y lubricantes de cada uno de los vehículos y maquinaria de la entidad fiscalizable municipal, por medio de los vales de gasolina o por los consumos foráneos que realicen fuera del municipio, deberán llevar una bitácora de acuerdo al anexo 3.

En cuanto a lo previamente citado la Dirección de Administración del Sujeto Obligado debe supervisar el centro del parque vehicular oficial, así como que el suministro de combustible se realice de manera oportuna, además los servidores públicos municipales responsables de llevar el control del consumo de los combustibles y lubricantes de cada uno de los vehículos, deberán llevar una bitácora de consumo de gasolina diésel, mismo que cuenta con el kilometraje de recorrido y acumulado, cuyos datos nos permitirían observar el registro del uso de los automóviles.

*14º.Copia de la declaración de bienes y de intereses desde fecha 1 de enero del 2023, a diciembre del 2023, manifestaciones y declaraciones en su caso modificaciones de los años ,2024 ; de los siguientes servidores públicos del municipio así como de los titulares que ocupan las dependencias administrativas que se señalan. Ciudadana Teresita Sánchez Bárcena Presidenta Municipal Constitucional. Licenciada En Educación Preescolar Angélica Mejía Pérez Secretario Del Ayuntamiento. Lic . Pedro Martínez Herrera. C. Patricia Ramírez García Síndico Municipal Primer Regidor .C. Ambrosio García García .Lic. Laura Itzel Reséndiz Ledesma Segundo Regidor Tercer Regidor. C. Leonardo Juárez Cuevas C. José Manuel Barrios Romero Cuarto Regidor Quinto Regidor C. María Luisa Rey Rosas Lic. Oscar Yhobany Castañeda García Sexto Regidor Séptimo Regidor. TESORERÍA SECRETARIA PARTICULAR. ADMNISTRACION. OBRAS PÚBLICAS. CONTRALORÍA INTERNA. DESARROLLO SOCIAL RECURSOS HUMANOS RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES SERVICIOS PÚBLICOS. DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.*

Resulta necesario traer a colación el contenido de los artículos 110, 111, 112, fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los cuales disponen:

“Artículo 110.- Las funciones de contraloría interna estarán a cargo del órgano que establezca el Ayuntamiento.

Artículo 111.- La contraloría municipal tendrá un titular denominado Contralor, quien será designado por el ayuntamiento a propuesta del presidente municipal.

Artículo 112. El órgano interno de control municipal, tendrá a su cargo las funciones siguientes:

…

XVI. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipio…”

Preceptos legales, de los que se puede advertir que la Contraloría Municipal estará a cargo de un Contralor el cual entre sus funciones se encuentra la de verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes.

Con base en lo señalado previamente, podemos concretar que únicamente corresponde a la Contraloría Municipal el de verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la declaración de situación patrimonial; asimismo no se encuentra constreñido a tener disponible la información relacionada con las declaraciones de los servidores públicos, materia de la presente solicitud.

En este sentido, resulta aplicable el criterio 13/17 emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual, para pronta referencia se reproduce a continuación:

“Incompetencia. La incompetencia implica la ausencia de atribuciones del sujeto obligado para poseer la información solicitada; es decir, se trata de una cuestión de derecho, en tanto que no existan facultades para contar con lo requerido; por lo que la incompetencia es una cualidad atribuida al sujeto obligado que la declara.”

En ese sentido, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios que entró en vigencia, a partir del treinta y uno de mayo de dos mil diecisiete, determina en el artículo 2 fracción VI, como uno de los objetivos de dicha Ley el de establecer las obligaciones y el procedimiento para la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal de los servidores públicos.

Cabe señalar que de conformidad con los artículos 29 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 30 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, las declaraciones patrimoniales serán públicas, salvo los rubros cuya publicidad puedan afectar la vida privada o los datos personales tutelados por la Constitución Federal y Local respectivamente, para tal efecto, el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, a propuesta del Comité de Participación Ciudadana, emitirá los formatos respectivos, garantizando que los rubros que pudieran afectar los derechos aludidos queden en resguardo de las autoridades competentes.

*“Artículo 29. Las declaraciones patrimoniales y de intereses serán públicas salvo los rubros cuya publicidad pueda afectar la vida privada o los datos personales protegidos por la Constitución. Para tal efecto, el Comité Coordinador, a propuesta del Comité de Participación Ciudadana, emitirá los formatos respectivos, garantizando que los rubros que pudieran afectar los derechos aludidos queden en resguardo de las autoridades competentes.”*

*“Artículo 30. Las declaraciones patrimonial y de intereses, serán públicas salvo los rubros cuya publicidad pueda afectar la vida privada o los datos personales protegidos por las Constituciones federal y local. Para tal efecto, el Comité Coordinador, a propuesta del Comité de Participación Ciudadana, emitirá los formatos respectivos, en apego a las leyes y ordenamientos en la materia, garantizando que los rubros que pudieran afectar los derechos aludidos queden en resguardo de las autoridades competentes.”*

De los artículos citados se advierte que las declaraciones patrimoniales y de intereses serán públicas, salvo los rubros cuya publicidad pueda afectar la vida privada o los datos personales protegidos por la Constitución; para tal efecto, el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, a propuesta del Comité de Participación Ciudadana, emitirá los formatos respectivos, garantizando que los rubros que pudieran afectar los derechos aludidos queden en resguardo de las autoridades competentes.

Mientras que los artículos 33 y 34 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, establece que estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial los servidores públicos estatales y municipales, las cuales deberán presentarse de la siguiente manera:

● Inicial: Dentro de los sesenta días naturales siguientes al ingreso o reingreso al servicio público;

● Modificación Patrimonial: Durante el mes de mayo de dos cada año, y

● Conclusión: Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión del cargo.

Por su parte, el artículo 35 de la Ley de Responsabilidades Administrativas dispone que la declaración patrimonial debe presentarse a través de medios electrónicos, empleándose medios de identificación electrónica, y para el caso de los municipios que no cuenten con las tecnologías de la información y comunicación necesarias para cumplir lo anterior, podrán emplear formatos impresos, siendo responsabilidad de los órganos internos de control y la Secretaría de la Contraloría verificar que dichos formatos sean digitalizados e incluir la información que corresponda en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y presentación de la constancia de declaración fiscal, resaltando que la Secretaría de la Contraloría tendrá a su cargo el sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen los servidores públicos y llevará el control de dicho medio, a saber:

“Artículo 35. La declaración de situación patrimonial, deberá ser presentada a través de medios electrónicos, empleándose medios de identificación electrónica.

En el caso de municipios que no cuenten con las tecnologías de la información y comunicación necesarias para cumplir lo anterior, podrán emplearse formatos impresos, siendo responsabilidad de los órganos internos de control y la Secretaría de la Contraloría verificar que dichos formatos sean digitalizados e incluir la información que corresponda en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y presentación de la constancia de declaración fiscal.

La Secretaría de la Contraloría tendrá a su cargo el sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen los servidores públicos y llevará el control de dicho medio.

Asimismo, el Comité Coordinador, a propuesta del Comité de Participación Ciudadana, emitirá las normas y los formatos impresos, de medios magnéticos y electrónicos, bajo los cuales los declarantes deberán presentar la declaración patrimonial, de intereses y en su caso, la constancia de presentación de la declaración fiscal, así como los manuales e instructivos, observando lo dispuesto por esta Ley.

Para los efectos de los procedimientos penales que se deriven de la aplicación de las disposiciones del presente Título, son documentos públicos aquéllos que emita la Secretaría de la Contraloría para ser presentados como medios de prueba, en los cuales se contenga la información que obre en sus archivos documentales y electrónicos sobre la declaración de situación patrimonial de los servidores públicos.

Los servidores públicos facultados para recabar la declaración de situación patrimonial, deberán resguardar la información a la que accedan observando lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios así como en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.”

Por cuanto hace a las atribuciones de la Secretaría de la Contraloría, la fracción XVII del artículo 38 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, le confiere la atribución de recibir y registrar la declaración de situación patrimonial de los servidores públicos de los municipios, como se lee enseguida:

*“Artículo 38 bis. La Secretaría de la Contraloría del Estado de México, es la dependencia encargada de la vigilancia, fiscalización y control de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de la administración pública estatal y su sector auxiliar, así como lo relativo a la presentación de la declaración patrimonial, de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal, así como de la responsabilidad de los servidores públicos, en términos de lo que disponga la normatividad aplicable en la materia.*

*…*

*XVII. Recibir y registrar la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses, la presentación de la constancia de declaración fiscal y determinar el Conflicto de Intereses de los servidores públicos del Estado y municipios, verificar y practicar las investigaciones que fueren necesarias en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales aplicables, así como registrar la información sobre las sanciones administrativas que, en su caso, les hayan sido impuestas.”*

Por su parte, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, señala en su artículo 24 fracciones VI y VII, que corresponde a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, entre otras atribuciones, la de recibir las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y el acuse de la presentación de la declaración fiscal de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal y Municipal, así como, llevar el registro y resguardo de las mismas, para su publicitación, precepto legal que a la letra dice:

“*Artículo 24. A la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, corresponden las atribuciones siguientes:*

*…*

*VI. Recibir las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y el acuse de la presentación de la declaración fiscal de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal y Municipal;*

*VII. Coordinar y llevar el registro y resguardo de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y el acuse de la presentación de la declaración fiscal de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal y Municipal, para su publicitación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, así como para suministrar la información correspondiente a la Plataforma Digital Nacional y Estatal del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción;”*

En este sentido, se colige que la Secretaría de la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, es la entidad responsable de recibir, registrar y resguardar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses, así como la presentación de la constancia de declaración fiscal de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal y Municipal.

Bajo esta línea de pensamiento resulta importante señalar, respecto de la Declaración Patrimonial, que este Instituto advirtió que en la página oficial de la Secretaría de la Contraloría, en el apartado de Declaración Patrimonial y de Intereses, consultada en la liga electrónica https://portal.secogem.gob.mx/declaranet, precisa que dicha dependencia ofrece el sistema Decl@raNET, con la finalidad de facilitar a los servidores públicos del Estado de México, presenten su Declaración de Situación Patrimonial, Declaración de Intereses o Posible Conflicto de Intereses y presentación de Constancia de Declaración Fiscal.



Además, que en dicho portal se precisa que el sistema Decl@raNET, es administrado por la Secretaría de la Contraloría, y cuyo fin es que los servidores públicos del Estado de México, presenten su Declaración de Situación Patrimonial, Declaración de Intereses o Posible Conflicto de Intereses y la Constancia de Declaración Fiscal.

En otras palabras, el Sistema Decl@raNET, es operado únicamente por la Secretaría de la Contraloría, por lo que, es la única dependencia que tiene acceso a las declaraciones presentadas por dicha plataforma; situación que se robustece con el Manual General de Organización de la Secretaría de la Contraloría, que señala que dicha dependencia cuenta con diversas unidades administrativas para el ejercicio de sus funciones, entre las cuales se encuentra el Departamento de Recepción y Análisis de Manifestación de Bienes y Declaración de Intereses, encargado de realizar la recepción, registro y resguardo de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de las Administraciones Públicas Estatal y Municipal.

Atento a lo anterior, cabe recordar que los artículos 12 y 24 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, consagran la obligación de los Sujetos Obligados de hacer entrega de la información que en ejercicio de sus facultades, funciones y atribuciones, recopile, genere, o administre, por lo que al tenerse por acreditado que los Órganos Internos de Control únicamente verifican el cumplimiento de entrega de las declaraciones patrimoniales, sin que ellos funjan como intermediarios en la recepción y posterior entrega de las mismas ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, es fácticamente imposible que el Sujeto Obligado, haga entrega de información que no genera, administra o posee al no tener atribuciones para ello.

A efecto de robustecer lo anterior es imprescindible mencionar que la fracción XIII del artículo 92 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece como una obligación de transparencia la publicación en los medios electrónicos, la información relativa a las declaraciones patrimoniales y de intereses de los servidores públicos, en versión pública:

*“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:*

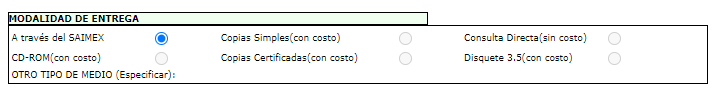
*…*

*XIII. La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales y de intereses de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;”*

Esta publicación deberá realizarse conforme a 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.

Como se logra observar, el ente recurrido es notoriamente incompetente para conocer de declaraciones patrimoniales y de intereses de las personas referidas en la solicitud de acceso a la información pública, por lo que, se dejan a salvo los derechos de la parte Recurrente para realizar una nueva solicitud de información ante la Secretaría de la Contraloría.

Es de señalar que, en la solicitud de información se advierte que la parte Recurrente requirió la misma vía Saimex, en copias simples, certificadas en PDF, tal como se advierte a continuación:





En ese sentido, en lo que corresponde a *por escrito y en copias simples* es información que se puede obtener a través de la entrega de la información vía SAIMEX, pues basta con que la parte Recurrente imprima la documentación que se le proporcione a través de este medio para obtener las copias simples.

En lo que respecta a las **copias certificadas**, es necesario señalar que dicha modalidad de entrega recae en el supuesto previsto en el artículo 174 fracciones I, III y párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a saber:

***“Artículo 174.*** *En caso de existir costos para obtener la información deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:*

***I.*** *El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;*

*...*

***III.*** *El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.*

***.****..*

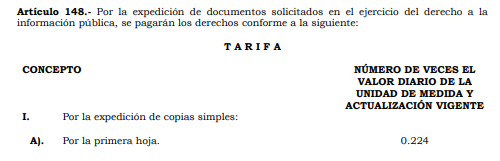
*La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante, en términos de los lineamientos que expida el Instituto*.*”*

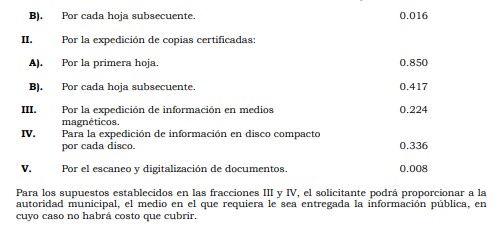
Y, las cuotas de los derechos aplicables para la expedición de documentos solicitados en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, se encuentran previstas en el Código Financiero del Estado de México, el cual regula la actividad financiera estatal y municipal, entendiendo a dicha actividad la que comprende la obtención, administración y aplicación de los ingresos públicos, así como lo conducente a la transparencia y difusión de la información financiera relativa al presupuesto, ejercicio, evaluación y rendición de cuentas, en apego a las disposiciones aplicables en la materia.

Por tanto, se tiene que el artículo 7, del Código referido establece que, para cubrir el gasto público y demás obligaciones a su cargo, el Estado y los Municipios percibirán en cada ejercicio fiscal los impuestos, derechos, aportaciones de mejoras, productos, aprovechamientos, ingresos derivados de la coordinación hacendaria, e ingresos provenientes de financiamientos, establecidos en la Ley de ingresos.

Asimismo, el artículo 9 en su fracción II define a los derechos como las contraprestaciones establecidas en este Código que deben pagar las personas físicas y jurídicas colectivas, por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público de la Entidad, así como por recibir servicios que preste, el Estado, sus organismos y Municipios en funciones de derecho público.

Así, se tiene que el cobro por la certificación de los documentos a entregar, es un ingreso al que tienen derecho los municipios y su destino es cubrir el gasto público y demás obligaciones a su cargo, toda vez que es una ganancia lícita que se debe obtener con el cumplimiento de la obligación de la parte **Recurrente** a realizar el pago establecido en el artículo 148 del Código Financiero.





En este sentido, es evidente que la entrega de la información a la particular mediante copias certificadas, procederá una vez que se acredite el pago de derechos correspondiente.

Asimismo, se precisa que para la entrega de la información certificada tal y como fue solicitada por el particular, debemos tener en cuenta que los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; disponen en el numeral treinta y ocho, incisos e), f) y h), que en el caso de que la información se haya solicitado en una modalidad que sea técnicamente factible y que constituya un costo de reproducción, los Sujetos Obligados deberán hacer del conocimiento de los particularespreviamente**, el costo total por la reproducción y certificación de la información requerida,** **así como el procedimiento para la entrega de la misma en el que se establezca: procedimiento para realizar el pago correspondiente, lugar, día y horarios en los que podrá presentarse a recoger las copias certificadas y el nombre del o los servidores públicos que le atenderán.**

Asimismo, no debe perderse de vista el contenido del artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que señala a la literalidad lo siguiente:

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

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

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

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

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

Razón por la cual,para dar cumplimiento a la presente resolución, el **SUJETO OBLIGADO** deberá hacer del conocimiento de la parte **RECURRENTE**, vía SAIMEX, **el costo por la reproducción y certificación de la información requerida**, así como el procedimiento para la entrega de la misma una vez que haya efectuado el pago por concepto de derechos, en el que se establezca: lugar, día y horarios en los que podrá presentarse a recoger las copias certificadas, así como el nombre del o los servidores públicos que le atenderán.

Ahora bien, conviene señalar que si bien dicha modalidad de entrega en copias certificadas faculta a los servidores públicos para que expidan certificaciones de los documentos solicitados que obran en los archivos de las dependencias o entidades en copia simple u original según sea el caso; también lo es que, en materia de acceso a la información la certificación **únicamente por efecto constata que la copia certificada que se entrega es una reproducción fiel del documento -original o copia simple- que obra en los archivos de la dependencia** o entidad requerida, en ese orden de ideas, **la certificación, para efectos de acceso a la información, no tiene como propósito que el documento certificado haga las veces de un original,** sino dejar evidencia de que los documentos obran en los archivos de los sujetos obligados, tal cual se encuentran, lo cual deberá quedar precisado en la leyenda de certificación correspondiente.

Sirve de fundamentación a lo antes expresado, el criterio 06/2017 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:

***Copias certificadas, como modalidad de entrega en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública corrobora que el documento es una copia fiel del que obra en los archivos del sujeto obligado.*** *Los artículos 125, fracción V y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, prevén que el acceso a la información se dará en la modalidad de entrega elegida por los solicitantes, como lo es, en copia certificada. Considerando que el artículo 1° de la Ley en cita tiene como finalidad proveer lo necesario para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los sujetos obligados del ámbito federal, la certificación en materia de transparencia y acceso a la información tiene por efecto constatar que la copia certificada entregada es una reproducción fiel del documento -original o copia simple- que obra en los archivos del sujeto obligado. En ese orden de ideas, la certificación, para efectos de acceso a la información, a diferencia del concepto que tradicionalmente se ha sostenido en diversas tesis del Poder Judicial de la Federación, no tiene como propósito que el documento certificado haga las veces de un original, sino dejar evidencia de que los documentos obran en los archivos de los sujetos obligados, tal como se encuentran.*

Por las circunstancias específicas de haber sido solicitada la información de manera certificada, ésta tiene que ser entregada/remitida de manera física a efecto de satisfacer dicha modalidad.

En lo que respecta al tipo de formato “PDF” es de mencionar que el Sujeto Obligado deberá hacer entrega de esta información no necesariamente en formato PDF, sino aquel en el que se haya generado.

De lo antes dicho se concluye que el Sujeto Obligado deberá hacer entrega de la información en formato PDF o aquel en que se haya generado, **a través de vía Saimex y copias certificadas.**

Ahora bien, por lo que hace a la información solicitada en copia simple. Al respecto, este Instituto considera, que ordenar entregar dicha información en copia simple, causaría un perjuicio al derecho de acceso a la información del Solicitante, apartándose **de los principios de sencillez, rapidez y gratuidad** establecidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que demoraría los plazos del procedimiento y generaría una carga adicional al Sujeto Obligado.

 Asimismo, cabe precisar que la copia simple, equivale a la reproducción literal de un documento, situación que de la misma manera sería la digitalización de este, por lo que, al obtener la información requerida través Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), el Recurrente puede imprimir dicha documentación para tenerla en el formato requerido, así, se considera procedente ordenar la entrega de información.

### 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.

Ahora bien, es de destacar que dentro de la información que proporcionará el Sujeto Obligado pueden obrar los siguientes datos:

* **Placas y número de serie vehicular.** En lo que compete a esto, se tiene que el número de placa se define como el registro alfanumérico que usan los vehículos automotores para su identificación y circulación legal en todo el territorio mexicano.

Por otra parte, el NIV es el número conformado por diecisiete caracteres alfanuméricos que identifican a los vehículos de modelos posteriores al año 1998. Se encuentra normalmente en la parte superior del tablero del vehículo o en el marco de las puertas, generalmente en el lado del conductor. En los modelos anteriores al año 1998 a este número se le conocía como serie y es más común que se encuentre localizado en la puerta izquierda del vehículo.

En este sentido, respecto a las placas y número de serie, corresponden a vehículos propiedad del Ayuntamiento, lo que permite corroborar que se trata de bienes de dominio público.

Así entonces, como se desprende las placas, corresponden a vehículos propiedad del Ayuntamiento, previamente inventariados, por lo que es importante remitirnos a lo dispuesto por el artículo 92, fracción XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que en su texto y sentido literal establece:

*"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;*

Por tanto, el número de serie y de placas es información que corresponde a información de acceso público, ya que dar a conocer esos datos abona a la transparencia y la rendición de cuentas, pues es parte del patrimonio de los Sujeto Obligados y está relacionado con el ejercicio de los recursos públicos.

* **Clave Única de Registro de Población.** *S*e integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo está considerada como información confidencial, por lo que, procede su clasificación en términos de la fracción I del artículo 143 de la Ley de Transparencia de la Entidad.
* **Número de Cuenta Bancaria de las personas físicas**. Es información que sólo su titular o personas autorizadas poseen para el acceso o consulta de información patrimonial, o para la realización de operaciones bancarias de diversa naturaleza, por lo que la difusión pública del mismo facilitaría la afectación al patrimonio del titular de la cuenta.

Por lo anterior, el número de cuenta bancaria debe ser clasificado como confidencial con fundamento en las fracciones I y II del artículo 143 de la Ley de la Materia de la Entidad; en razón de que, con su difusión se estaría poniendo en riesgo la seguridad de su titular.

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

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

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

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

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

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

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

*“****Artículo 23.*** *(…)*

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

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

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

* **Folio fiscal**, la **cadena original,** los **códigos bidimensionales o códigos QR,** y, en general, cualquier información de carácter fiscal, pudiera contener un Comprobante Fiscal Digital por Internet, CFDI, se debe hacer un análisis caso por caso, con la finalidad de determinar si de dicha información se pueden obtener datos personales que no sean susceptibles de conocimiento público, como por ejemplo la Clave Única del Registro de Población, que, de difundirse, pudieran hacer identificable a una persona, debiendo, de ser el caso, clasificarse como información confidencial, de manera fundada y motivada en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de lo contrario, no es procedente su clasificación.

Por otro lado, derivado de la información que se ordena entregar pudiera existir información de la **Dirección de Seguridad Pública del Ayuntamiento o su equivalente,** la cual ponga en riesgo los integrantes de las corporaciones policiacas, esto es así derivado de las funciones encomendadas en términos del artículo 21 párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de las cuales comprende la prevención de los delitos, investigación y persecución para hacerla efectiva, lo cual permite a esta Ponencia proteger los datos de los servidores públicos que integran dicha Dirección, por lo que deberá testarse de igual manera sólo el nombre de los servidores públicos de la Policía Municipal **que desempeñen funciones operativas**.

Al respecto, la información **de los elementos que realizan funciones operativas, entre ellos su nombre debe ser protegido** con la finalidad de evitar la identificación de las personas al amparo de la protección a la vida, salud y seguridad; porque los miembros de las instituciones policiales o que realizan actividades operativas en materia de seguridad pública, se encuentran en un régimen de excepción a diferencia de los servidores públicos con funciones administrativas, ello obedece a que el sólo ejercicio de las funciones que tienen encomendadas lleva implícito el riesgo a su integridad, toda vez que son responsables de procurar el orden, la estabilidad y la defensa de la sociedad a la que pertenecen, lo que se traduce en la prevención de delitos y combate a los delincuentes.

Es importante mencionar que la causal de reserva antes señalada, puede ubicarse en los supuestos previstos por los artículos 140 fracción IV de la Ley de Transparencia y  Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a su vez se vincula con la diversa del artículo 113 fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los requisitos previstos por los numerales Vigésimo tercero y Trigésimo tercero, de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, al aplicar la prueba de daño correspondiente.

Como se ha referido es procedente la clasificación de la información como reservada, con el fin de no poner en riesgo su vida, salud y seguridad, dado que los hace identificables, y para no comprometer el cumplimiento de los objetivos en materia de seguridad pública, o bien, la consecución de la investigación de probables hechos delictivos y/o faltas administrativas; así como evitar que células delictivas neutralizar las acciones en materia de seguridad pública para la preservación del orden y la paz pública, por lo que, no se trata de una medida desproporcional, ni excesiva.

En ese entendido, la leyenda de clasificación que se genere, deberá establecer ambos supuestos de clasificación: reserva y confidencialidad, en congruencia con los requisitos establecidos en los lineamientos citados.

En este marco, cabe señalar que, si bien es cierto este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios tiene la misión de garantizar el derecho de acceso a la información pública de los particulares; también lo es que debe cuidar la protección de datos personales y sobre todo cuando traen implícito que se ponga en riesgo la vida o integridad de una persona, resulta necesario traer por analogía, el criterio de interpretación histórico 06/09, emitido por el 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, INAI, que establece lo siguiente:

***Nombres de servidores públicos dedicados a actividades en materia de seguridad, por excepción pueden considerarse información reservada.*** *De conformidad con el artículo 7, fracciones I y III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental el nombre de los servidores públicos es información de naturaleza pública. No obstante lo anterior, el mismo precepto establece la posibilidad de que existan excepciones a las obligaciones ahí establecidas cuando la información actualice algunos de los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en los artículos 13, 14 y 18 de la citada ley. En este sentido, se debe señalar que existen funciones a cargo de servidores públicos, tendientes a garantizar de manera directa la seguridad nacional y pública, a través de acciones preventivas y correctivas encaminadas a combatir a la delincuencia en sus diferentes manifestaciones. Así, es pertinente señalar que en el artículo 13, fracción I de la ley de referencia se establece que podrá clasificarse aquella información cuya difusión pueda comprometer la seguridad nacional y pública. En este orden de ideas, una de las formas en que la delincuencia puede llegar a poner en riesgo la seguridad del país es precisamente anulando, impidiendo u obstaculizando la actuación de los servidores públicos que realizan funciones de carácter operativo, mediante el conocimiento de dicha situación, por lo que la reserva de la relación de los nombres y las funciones que desempeñan los servidores públicos que prestan sus servicios en áreas de seguridad nacional o pública, puede llegar a constituirse en un componente fundamental en el esfuerzo que realiza el Estado Mexicano para garantizar la seguridad del país en sus diferentes vertientes.*

De dicho criterio, se desprende que existen funciones a cargo de servidores públicos, tendentes a garantizar de manera directa la seguridad pública, a través de acciones preventivas y correctivas, encaminadas a combatir a la delincuencia en sus diferentes manifestaciones; por lo que, una forma en que la delincuencia puede llegar a poner en riesgo la seguridad del País, Estado y Municipio, anulando, impidiendo u obstaculizando la actuación de los servidores públicos que realizan **funciones de carácter operativo.**

Sirven de sustento a lo anterior las tesis jurisprudenciales emitidas por la Suprema corte de Justicia de la Nación, que son del literal siguiente:

***DERECHO A LA INFORMACIÓN. SU EJERCICIO SE ENCUENTRA LIMITADO TANTO POR LOS INTERESES NACIONALES Y DE LA SOCIEDAD, COMO POR LOS DERECHOS DE TERCEROS.*** *El derecho a la información consagrado en la última parte del artículo 6o. de la Constitución Federal no es absoluto, sino que, como toda garantía, se halla sujeto a limitaciones o excepciones que se sustentan, fundamentalmente, en la protección de la seguridad nacional y en el respeto tanto a los intereses de la sociedad como a los derechos de los gobernados, limitaciones que, incluso, han dado origen a la figura jurídica del secreto de información que se conoce en la doctrina como "reserva de información" o "secreto burocrático". En estas condiciones, al encontrarse obligado el Estado, como sujeto pasivo de la citada garantía, a velar por dichos intereses, con apego a las normas constitucionales y legales, el mencionado derecho no puede ser garantizado indiscriminadamente, sino que el respeto a su ejercicio encuentra excepciones que lo regulan y a su vez lo garantizan, en atención a la materia a que se refiera; así, en cuanto a la seguridad nacional, se tienen normas que, por un lado,* ***restringen el acceso a la información en esta materia, en razón de que su conocimiento público puede generar daños a los intereses nacionales y, por el otro, sancionan la inobservancia de esa reserva;*** *por lo que hace al interés social, se cuenta con normas que tienden a proteger la averiguación de los delitos, la salud y la moral públicas,* ***mientras que por lo que respecta a la protección de la persona existen normas que protegen el derecho a la vida o a la privacidad de los gobernados.***

***TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. EL ARTÍCULO 14, FRACCIÓN I, DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, NO VIOLA LA GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.*** *El Tribunal en Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la tesis P. LX/2000 de rubro: "DERECHO A LA INFORMACIÓN. SU EJERCICIO SE ENCUENTRA LIMITADO TANTO POR LOS INTERESES NACIONALES Y DE LA SOCIEDAD, COMO POR LOS DERECHOS DE TERCEROS.", publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XI, abril de 2000, página 74, estableció que el ejercicio del derecho a la información no es irrestricto, sino que tiene límites que se sustentan en la protección de la seguridad nacional y en el respeto a los intereses de la sociedad y a los derechos de los gobernados, en atención a la materia de que se trate. En ese sentido, el citado precepto, al remitir a diversas normas ordinarias que establezcan restricciones a la información, no viola la garantía de acceso a la información contenida en el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, porque es jurídicamente adecuado que en las leyes reguladoras de cada materia,* ***el legislador federal o local establezca las restricciones correspondientes y clasifique a determinados datos como confidenciales o reservados, con la condición de que tales límites atiendan a intereses públicos o de los particulares y encuentren justificación racional en función del bien jurídico a proteger, es decir, que exista proporcionalidad y congruencia entre el derecho fundamental de que se trata y la razón que motive la restricción legislativa correspondiente****, la cual debe ser adecuada y necesaria para alcanzar el fin perseguido, de manera que las ventajas obtenidas con la reserva compensen el sacrificio que ésta implique para los titulares de la garantía individual mencionada o para la sociedad en general.*

Aunado a ello, no escapa de la óptica de este organismo garante que de ser el caso en el que la documentación que se ordena entregar, contenga especificaciones técnicas y equipamiento de las patrullas, dichos datos deberá clasificarse como reservados, pues revelaría la tecnología, sistemas y equipos, con los que cuenta el Ayuntamiento, para el combate a la delincuencia en el Estado de México, pues al proporcionar información sobre el **armamento, blindaje y radios con los que cuentan las patrullas adquiridas,** se estaría dando cuenta de los aparatos que se utilizan para estar en comunicación los policías, así como, el equipo y armamento especial, con el que cuentan los vehículos, y que es utilizado para mantener la seguridad dentro del territorio Estatal.

Inclusive, dar a conocer las especificaciones de las patrullas, podría ocasionar que los entes delincuenciales busquen clonar dichos vehículos, con el fin de aumentar la inseguridad de la Entidad, pues podrían hacerse pasar como elementos de seguridad, o bien, podría ser utilizada dicha información para buscar las debilidades de las mismas y poderse aprovechar de dichas situaciones para realizar diversos delitos, lo cual va en detrimento de la paz y orden social.

Conforme a lo anterior, se puede colegir que proporcionar la información en análisis podría comprometer la seguridad pública, al poner en peligro las funciones a cargo del Municipio, tendientes a preservar y resguardar la vida, la salud, la integridad y el ejercicio de los derechos de las personas, así como para el mantenimiento del orden público, toda vez **que da cuenta de las tecnologías, equipos y sistemas con que cuentan las patrullas con que cuenta la Dirección de Seguridad Pública o análogo,** y por lo tanto, acredita la causal de clasificación prevista en el artículo 140, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México**.**

### e) Conclusión

En conclusión y con base en lo anteriormente expuesto, este Instituto estima que las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** devienen **fundadas** y suficientes para **MODIFICAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** y ordenarle haga entrega de la información descrita en el presente Considerando.

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 **MODIFICA** la respuesta entregada por el **SUJETO OBLIGADO** en la solicitud de información 00008/POLOTI/IP/2024, por resultar **FUNDADAS** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** en el Recurso de Revisión **01707/INFOEM/IP/RR/2024,** en términos del considerando **SEGUNDO** de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO**, a efecto de que, previa búsqueda exhaustiva y razonable de la información, entregue a través del SAIMEX, en su caso en versión pública, los documentos que den cuenta de lo siguiente:

1. *Conciliación de nómina de todo el personal del Ayuntamiento del 01 de enero de 2023 al 29 de febrero de 2024.*
2. *Lista de raya del personal del Ayuntamiento, del 01 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024.*
3. *Documento donde consten las percepciones ordinarias, extraordinarias y bonificaciones y gratificaciones de los asesores de Presidencia, Secretaría del Ayuntamiento, Sindicatura, Regidurías y todas las áreas administrativas del 01 de enero de 2023 al 29 de febrero de 2024.*
4. *Nombres de todos los asesores que integren el Ayuntamiento del 01 de enero de 2023 al 29 de febrero de 2024*
5. *Documento donde conste la relación de todas las obras en curso y proyectadas junto con los montos asignados y sus contratos del 01 de enero de 2023 al 29 de febrero de 2024.*
6. *Contratos asignados para cada obra del 01 de enero de 2023 al 15 de febrero de 2023.*
7. *Los montos de las obras y las empresas y/o personas físicas a quienes fueron asignadas de acuerdo al Programa Anual de Obras del ejercicio 2023.*
8. *Contratos de obras y servicios celebrados del 01 de enero al 29 de febrero del 2024.*
9. *Documentos donde consten las solicitudes y autorizaciones o permisos para hacer uso de plazas públicas, bienes de uso común, calles, o inmuebles del municipio del 01 de enero al 01 de marzo del 2024.*
10. *Documentos donde consten los montos, tipo de pago, transferencias, así como, los contratos de servicios de alimentos, transporte, renta de lonas, carpas, templetes, sonido, luces, sillas, autobuses, estructuras realizados del 01 de enero al 29 de febrero del 2024.*
11. *El o los documentos donde consten las bitácoras, registro, gasto, listado de unidades, relación de vehículos oficiales, así como el monto asignado tanto bruto como en lo particular de cada vehículo de gasto o apoyo al combustible, gasolina o diésel, del periodo comprendido del 01 de enero al 29 de febrero del 2024.*

*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.*

*Para el caso de que la información que se ordena entregar en los numerales 2, 3 (respecto a las bonificaciones, gratificaciones y percepciones extraordinarias), 5, 6, 7, 8, 9, 10 no obre en los archivos del Sujeto Obligado, por no haberse poseído o administrado, bastará con que se haga del conocimiento a* ***LA PARTE RECURRENTE*** *en términos del artículo 19, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para tenerse por colmado dicho requerimiento.*

*Para la entrega de la información mediante copia certificada, el Sujeto Obligado previamente deberá hacer de conocimiento de la parte Recurrente, vía SAIMEX, el costo por la reproducción en su caso, el lugar, día y horarios en los que podrá acceder a la información, así como el nombre del o los servidores públicos que le atenderán.*

**TERCERO.** **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 y, se le apercibe que en caso de negarse a cumplir la presente resolución o hacerlo de manera parcial, se le impondrá una medida de apremio de conformidad con lo previsto en los artículos 198, 200, fracción III; 214, 215 y 216 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

**QUINTO**. 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.

**SEXTO.** 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 EMITIENDO VOTO PARTICULAR, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA EMITIENDO VOTO PARTICULAR Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA EMITIENDO VOTO PARTICULAR, EN LA TRIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL SESIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

SCMM/AGZ/DEMF/JMMO