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, a veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente formado con motivo del recurso de revisión **08289/INFOEM/IP/RR/2023**, interpuesto por **XXXXXX XXXXX XXXXXX,** en lo sucesivola parte **Recurrente,** en contra de la respuesta a su solicitud por parte del **Ayuntamiento de Tenango del Valle,** en lo sucesivo el **Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

**I. A N T E C E D E N T E S**

**1. Solicitud de acceso a la información.** Con fecha **veintiuno de noviembre de** **dos mil veintitrés,** la parte **Recurrente** presentó, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX,** ante el **Sujeto Obligado**, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número **00388/TENAVALL/IP/2023,** mediante la cual requirió la información siguiente:

*“Solicito de la Síndico Municipal de Tenango del Valle, México, me proporcione el inventario de bienes inmuebles y la información relativa al sistema de información mobiliaria previsto en la fracción XI del artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.” (sic)*

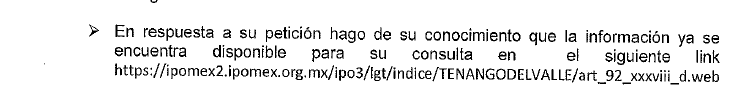
**Modalidad de Entrega:** a través **de SAIMEX**

**2. Respuesta.** Con fecha **veintinueve de noviembre de dos mil veintitrés**, el **Sujeto Obligado** envió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través de SAIMEX, sustancialmente en los términos siguientes:

*“Se remite oficio de contestación a la solicitud de información” (sic)*

Pronunciamiento al que adjuntó los archivos electrónicos descritos en el siguiente orden:

* ***00388.pdf:*** Se trata del oficio SM/TV/404/2023 de fecha veinticuatro de noviembre de dos mil veintitrés, por medio del cual la Síndico Municipal informó a la Titular de la Unidad de Transparencia que de acuerdo a lo establecido en el artículo 91, fracción XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el área responsable de resguardar esa información, así como del sistema es la Secretaría del Ayuntamiento, por lo que es incompetente para atender la solicitud.
* ***SOLICITUD 00388.pdf:*** Oficio número MVT/SA/526/2223 de fecha veintinueve de noviembre de dos mil veintitrés, mediante el cual la Secretaría del Ayuntamiento hizo del conocimiento que la información se encuentra disponible en la liga electrónica que a continuación se inserta.

******

* ***Contestacion 388.pdf:*** Se trata del oficio TDV/UTAI/1328/2023 de fecha veintinueve de noviembre de dos mil veintitrés, emitido por la Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, por medio del cual remitió a la persona solicitante los oficios de respuesta de los Servidores Públicos Habilitado de la Sindicatura Municipal y de la Secretaría del Ayuntamiento.

**3. Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con los términos de la respuesta emitida por parte del **Sujeto Obligado**, el **veintinueve de noviembre de dos mil veintitrés,** la parte **Recurrente** interpuso el recurso de revisión a través de **SAIMEX,** en donde se manifestó de la siguiente manera:

**Acto impugnado:**

*“La respuesta emitida mediante oficio número SM/TV/404/2023 de fecha 24 de noviembre de 2023, signado por la licenciada Gabriela Castrejón Mejía.” (sic)*

**Y Razones o motivos de inconformidad**:

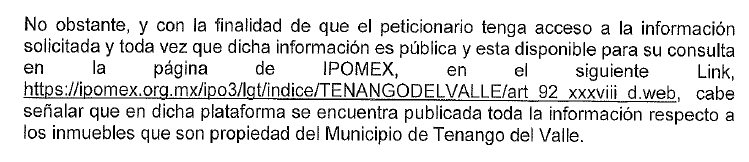
*“La falta de fundamentación y motivación, ya que de manera arbitraria la Síndico Municipal pretende evadir su responsabilidad de informar y entregar evidencia documental de una de las atribuciones que señala la fracción XI del artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y en estrecha relación con los artículos 53 fracciones VII, VIII y IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; los cuales dicen: Artículo 53.- Los síndicos tendrán las siguientes atribuciones: VII. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos; VIII. Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales, para ello tendrán un plazo de ciento veinte días hábiles, contados a partir de la adquisición; IX. Inscribir los bienes inmuebles municipales en el Registro Público de la Propiedad, para iniciar los trámites correspondientes tendrán un plazo de ciento veinte días hábiles contados a partir de aquel en que concluyo el proceso de regularización; 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 el caso de que el ayuntamiento adquiera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes mueb1es e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión. De la simple lectura a la fracción XI del artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal no se desprende que la "Responsable de Resguardar" el inventario de bienes inmuebles lo sea exclusivamente el Secretario del Ayuntamiento, por el contrario de manera expresa se establece que el Secretario con intervención del Síndico ELABORE el inventario de inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado. por tanto, la Síndico al rendir la contestación falta a la verdad en relación con la información relacionada con sus atribuciones, negando u ocultando la existencia de alguna circunstancia que pueda servir de prueba sobre la verdad. En tal sentido, deberá considerarse procedente y fundado el recurso que se interpone* ***y se ordene la entrega de información*** *que de acuerdo a sus atribuciones elabora independientemente que con intervención con el Secretario del Ayuntamiento ELABORE* ***el inventario de bienes inmuebles****.” (sic)*

**4. Turno.** De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el presente recurso de revisión se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la Comisionada **Guadalupe Ramírez Peña,** a efecto de que analizara sobre su admisión o su desechamiento.

**5. Admisión del Recurso de revisión.** Con fecha **cuatro de diciembre de dos mil veintitrés,** este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **Sujeto Obligado** presentara su informe justificado.

**6. Manifestaciones**. De las constancias que integran el expediente en que se actúa se advierte que durante el periodo de manifestaciones el **Sujeto Obligado** en fecha **once de diciembre de dos mil veintitrés** rindió su informe justificado a través del archivo electrónico denominado ***Manifestaciones 388.pdf,*** cuyo contenido es el siguiente:

* Oficio TDV/UTA/1411/2023 de fecha once de diciembre de dos mil veintitrés suscrito y signado por la Titular de la Unidad de Transparencia por medio del cual remitió el oficio SM/TV/439/2023 que emitió el Servidor Público Habilitado de la Sindicatura Municipal.
* Oficio número SM/TV/439/2023 de fecha once de diciembre de dos mil veintitrés en el que en su parte sustantiva refirió que la información solicitada es pública y está disponible en la liga electrónica que proporciona.



Documentos que fueron puestos a la vista de la parte **Recurrente** a efecto de que manifestar lo que su derecho asistiera y conviniera; no obstante, no realizó manifestaciones, no formulo alegatos ni ofreció algún medio de prueba.

**7. Ampliación del término para resolver**. En fecha **nueve de febrero dos mil veinticuatro**, se amplió el término para resolver el recurso de revisión en términos del artículo 181 párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**8. Cierre de instrucción.** Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes para realizar sus manifestaciones y no habiendo documentos que integrar al expediente, con fecha **catorce de febrero de dos mil veinticuatro** la Comisionada Ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

**II. C O N S I D E R A N D O S**

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

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

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que el **Sujeto Obligado** remitió la respuesta a la solicitud de información el **veintinueve de noviembre** **de dos mil veintitrés,** mientras que el recurso de revisión interpuesto por la parte **Recurrente**, se tuvo por presentado el día **veintinueve de noviembre** **de dos mil veintitrés,** esto es el mismo día en que tuvo conocimiento de la respuesta impugnada. En este sentido, se concluye que el presente recurso de revisión se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en las disposiciones legales referidas.

Sin que contraríe a lo anterior, el artículo 178 en análisis, refiere que el plazo de quince días hábiles se contará a partir del día siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución materia de impugnación, ya que ello debe entenderse para el efecto de que transcurrido dicho plazo ya no podrá presentarse el medio de impugnación o si es que se presenta, el mismo se considerará extemporáneo, no así cuando el medio de defensa se interponga antes de que comience a correr el plazo legal; tiene aplicación por analogía, la jurisprudencia 1ª. /J.41/2015, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Libro 19, Junio de 2015, Tomo I, página 569 de la Décima época que lleva por rubro y texto los siguientes:

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

Al mismo tiempo, por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, una vez realizado el análisis de los formatos de interposición del recurso, se concluye la acreditación plena de los elementos formales precisados por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en el SAIMEX.

Finalmente, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, según lo manifestado por la parte **Recurrente** en sus motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179, fracciones I del ordenamiento legal citado, que a la letra dice:

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

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

*[…]”*

*(Énfasis añadido)*

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

**Cuarto. Estudio del asunto.** En primer lugar, es conveniente mencionar que de conformidad con el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se trascribe para un mejor entendimiento:

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

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

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

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

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

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

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

Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio 03/17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que por rubro y texto, dispone lo siguiente:

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

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

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

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

*…*

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

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

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

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

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

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

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

Lo anterior, siempre y cuando no se trate de información clasificada como reservada o confidencial, cuya difusión pueda lesionar el interés jurídicamente protegido por la Ley, producir un daño mayor que el interés de conocerse, o bien, generar un daño en los derechos de las personas, debiendo tener audacia los Sujetos Obligados para cuidar esta información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita el servidor público habilitado de cada Sujeto Obligado; como así se establece en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En el mismo tenor, los artículos 6, apartado A, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establecen que 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 las razones previstas en la Constitución Federal por interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes de la materia.

Señalado lo anterior, se procederá al análisis de la solicitud de información, la respuesta e informe justificado otorgados por el ente público, a efecto de determinar si con la información aportada se colma el derecho de acceso a la información pública, o, en su defecto, ordenar la entrega de la información oportuna.

1. **De la solicitud de información, respuesta e informe justificado del Sujeto Obligado:**

Ahora bien, del análisis de la solicitud de información, motivo del recurso de revisión que ahora se resuelve, se advierte que la parte **Recurrente** requirió al **Sujeto Obligado** le proporcione, de la **Síndico Municipal**, conforme la fracción XI del artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, lo siguiente:

* **El inventario de bienes inmuebles**
* **La información relativa al sistema de información inmobiliaria.**

Ahora bien, como se desprende del antecedente segundo de la presente resolución, en respuesta a lo peticionado por la persona solicitante, el **Sujeto Obligado** por conducto de los Servidores Públicos Habilitados de la **Sindicatura Municipal** como de la **Secretaría del Ayuntamiento** se pronunciaron sobre lo requerido; **el primero,** manifestó que de acuerdo a lo establecido en el artículo 91, fracción XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el área responsable de resguardar esa información así como del sistema requerido era la Secretaría del Ayuntamiento; **y, el segundo,** manifestó que la información requerida se encontraba disponible en la liga electrónica siguiente:<https://ipomex2.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/TENANGODELVALLE/art_92_xxxviii_d.web>, misma que será analizada más adelante.

Inconforme con la respuesta, la persona solicitante promovió el presente medio de impugnación en el que a manera de **motivos de inconformidad**, se advierte que se adolece medularmente por la negativa a la entrega de la información, ya que no se le entregó por parte de la Síndico Municipal el inventario de bienes inmuebles, lo cual a criterio de la parte **Recurrente,** falta a la verdad con relación a sus atribuciones, negando u ocultando la existencia de alguna circunstancia que pudiera servir de prueba sobre la verdad y en tal sentido solicita se considere procedente y fundado el presente medio de impugnación y se ordene la entrega de información que de acuerdo a sus atribuciones elabora con intervención del Secretario del Ayuntamiento como lo es el aludido inventario de bienes inmuebles.

Sobre lo anterior, es de indicar que, durante la etapa de manifestaciones el **Sujeto Obligado** rindió su informe justificado, remitiendo el oficio número SM/TV/439/2023 de fecha once de diciembre de dos mil veintitrés, en el que la Síndico Municipal refirió que en ningún momento pretendía evadir su responsabilidad respecto de la solicitud de información, pues de la lectura a los artículos 53 y 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se desprenden las atribuciones que tiene cada unidad administrativa, tan es así que refiere que en conjunto con la Secretaría del Ayuntamiento realiza el levantamiento de bienes propiedad del municipio, y que con la finalidad de que el peticionario accediera a la información solicitada remitía la liga electrónica siguiente: <https://ipomex2.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/TENANGODELVALLE/art_92_xxxviii_d.web>, en la que se encontraría la información relativa a los inmuebles propiedad del Municipio de Tenango del Valle.

Acotado lo anterior, no pasa por inadvertido para este Organismo Garante que, de los motivos de inconformidad no versan sobre la totalidad de la información proporcionada por el **Sujeto Obligado**, **pues la parte Recurrente se inconformó únicamente de que no le fue entregado por la Síndico Municipal el inventario de bienes inmuebles, requiriendo vía recurso de revisión se ordene su entrega**; por lo que, su inconformidad ya no contempló el requerimiento relativo a la información que integra el sistema de información inmobiliaria.

En consecuencia, se determina que, la parte de la respuesta que no fue impugnada debe declararse consentida, toda vez que, al no haber realizado manifestaciones de inconformidad al respecto, no pueden producirse efectos jurídicos tendentes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado, ya que, en el caso concreto se infiere que la información proporcionada por el **Sujeto Obligado,** satisface la solicitud presentada.

Lo anterior es así, debido a que cuando la parte **Recurrente** impugna la respuesta del Sujeto Obligado, y este no expresa Razón o Motivo de Inconformidad en contra de todos los rubros solicitados, dichos rubros deben declararse atendidos, pues se entiende que la parte Recurrente ésta conforme con la información entregada al no contravenir la misma. Sirve de Apoyo a lo anterior, por analogía la Tesis Jurisprudencial Número 3ª./J.7/91, Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 174,177, que establece lo siguiente:

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

Consecuentemente, se insiste, ante la falta de impugnación eficaz, la respuesta entregada debe declararse consentida por la persona solicitante.

Lo anterior se sustenta con lo plasmado en el criterio 01/20 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:

*“****Actos consentidos tácitamente. Improcedencia de su análisis.*** *Si en su recurso de revisión, la persona recurrente no expresó inconformidad alguna con ciertas partes de la respuesta otorgada, se entienden tácitamente consentidas, por ende, no deben formar parte del estudio de fondo de la resolución que emite el Instituto.”*

Asimismo, resulta aplicable por analogía la tesis jurisprudencial número VI.3o.C. J/60, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 176,608 que a la letra dice:

***“ACTOS CONSENTIDOS. SON LOS QUE NO SE IMPUGNAN MEDIANTE EL RECURSO IDÓNEO.*** *Debe reputarse como consentido el acto que no se impugnó por el medio establecido por la ley, ya que si se hizo uso de otro no previsto por ella o si se hace una simple manifestación de inconformidad, tales actuaciones no producen efectos jurídicos tendientes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado en amparo, lo que significa consentimiento del mismo por falta de impugnación eficaz.”*

Dicho lo anterior, se procede al análisis del agravio hecho valer por la parte **Recurrente**, relacionado con la **falta de entrega por parte de la Síndico Municipal del inventario de bienes inmuebles.**

* + - 1. **Del inventario de bienes inmuebles:**

Así, en principio, se procede a contextualizar la información requerida, para ello, es importante definir que, de acuerdo con José Joaquín Herrera Villanueva, **el patrimonio está conformado por bienes**, es decir, derechos reales, derechos personales, obligaciones reales, obligaciones personales y cargas, susceptibles de valuación pecuniaria.

En este orden de ideas, reviste interés al presente estudio, centrarnos en el término **bienes inmuebles**, para ello conviene traer a colación lo dispuesto por el Código Civil del Estado de México, el cual establece lo siguiente:

*“****Artículo 5.1.-*** *Son bienes las cosas que pueden ser objeto de apropiación y que no estén excluidas del comercio.*

*…*

***Artículo 5.4.-*** *Son bienes inmuebles:*

*I. El suelo y las construcciones adheridas a él;*

*II. Las plantas y árboles, mientras estuvieren unidos a la tierra, y sus frutos mientras no sean separados de ellos;*

*III. Todo lo que esté unido a un inmueble de una manera fija, de modo que no pueda separarse sin deterioro del mismo o del objeto a él adherido;*

*IV. Los palomares, colmenas, estanques de peces o criaderos análogos, cuando el propietario los conserve con el propósito de mantenerlos unidos al inmueble y formando parte de él de un modo permanente;*

*V. Las máquinas, instrumentos o utensilios destinados por el propietario del inmueble, directa o exclusivamente a la industria o explotación del mismo;*

*VI. Los fertilizantes, herbicidas, fungicidas, insecticidas, semillas y en general las sustancias para la preservación, cultivo y mantenimiento de la tierra que se encuentren en los inmuebles o unidades de producción en donde hayan de utilizarse;*

*VII. El equipamiento y accesorios adheridos al suelo o a los edificios de éstos, salvo convenio en contrario;*

*VIII. Los acueductos o tuberías de cualquier tipo que sirvan para conducir los líquidos o gases a un inmueble, o para extraerlos de él;*

*IX. Los animales que formen el pie de cría en los predios rústicos destinados total o parcialmente al ramo de ganadería, así como los de trabajo indispensables para el cultivo del inmueble mientras están destinadas a ese objeto;*

*X. Los diques y construcciones que, aún cuando sean flotantes, estén destinados por su objeto y condiciones a permanecer en un punto fijo de un río, lago o costa;*

*XI. Los derechos reales sobre inmuebles.*

*Inmuebles que recobran su calidad de muebles.*

Como se desprende de lo anterior, se entiende como bienes a las cosas que pueden ser objeto de apropiación y que no estén excluidas del comercio, y particularmente como **bienes inmuebles** a: el suelo y las construcciones adheridas a él; las plantas y árboles, mientras estuvieren unidos a la tierra, y sus frutos mientras no sean separados de ellos; todo lo que esté unido a un inmueble de una manera fija, entre otros.

Por otro lado, los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, que tienen como propósito actualizar y transparentar el manejo, uso y destino de los bienes así como garantizar la legalidad, control y la correcta participación de los servidores públicos municipales en los procedimientos de adquisición, resguardo y baja de bienes, permitiendo mantener la debida conciliación del inventario de los bienes muebles e inmuebles con los registros contables, refieren que se entiende por viene inmuebles, como se aprecia del **Lineamiento Noveno** en la parte que nos interesa:

*“****NOVENO: Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:***

*[…]*

*VI.* ***BIEN INMUEBLE: Recurso físico que por su naturaleza de uso o consumo, no puede trasladarse de un lugar a otro;***

***[…]***

***XXVI. ENTIDAD FISCALIZABLE: Los municipios del Estado, organismos públicos descentralizados y Fideicomisos públicos de carácter municipal;***

*[…]*

***XXX. INVENTARIO:*** *Lista en la que se registran y describe la existencia de los bienes muebles e inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables;*

***XXXI. INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES:*** *Es el documento en donde se registran todos los bienes inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables, el cual deberá contener todas las características de identificación, tales como: nombre, zona, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie construida, uso, medio de adquisición, situación legal, valor y todos los demás datos que se solicitan en la cédula correspondiente;*

*[…]”*

*(Énfasis añadido)*

Como se desprende de lo anterior, se concibe como **inventario de bienes inmuebles** al documento en donde se lleva a cabo el registro de todos los bienes inmuebles, propiedad de las entidades fiscalizables, como lo es el caso de los Municipios; y que, debe contener, entre otros datos: nombre, zona, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie construida, uso, medio de adquisición, situación legal, valor y todos los demás datos que se solicitan en la cédula correspondiente.

En este orden de ideas, en los Lineamientos Vigésimo Séptimo y Vigésimo Octavo del Capítulo XII de dichos Lineamientos especifican lo que comprende el Inventario General de Bienes Inmuebles, así como los responsables de su elaboración como se sigue:

*CAPÍTULO XII*

*DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES INMUEBLES*

*“****VIGÉSIMO SÉPTIMO:******El inventario general de bienes, es el documento en donde se registran todos los bienes inmuebles propiedad la entidad fiscalizable,*** *el cual deberá contener todas las características de identificación, tales como: nombre, zona, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie construida, uso, medio de adquisición, situación legal, valor y todos los demás datos que se solicitan en la cédula.“*

*“****VIGÉSIMO OCTAVO:******El responsable de la elaboración del inventario general de bienes inmuebles municipales, es el secretario, con la intervención del síndico, y la participación del contralor interno, previamente realizarán una revisión física de todos los bienes inmuebles; al concluirlo deberán asentar sus firmas junto con la del presidente y tesorero.***

*[…]”*

*(Énfasis añadido)*

De lo anterior, se desprende que el inventario de bienes inmuebles al ser el documento en donde se registran todos los bienes inmuebles propiedad la entidad fiscalizable, el **responsable de su elaboración es el secretario** con la intervención del síndico, así como contar con la participación del contralor interno previa revisión física de todos los bienes inmuebles.

Asimismo, los artículos 53, fracción VII, y 91, fracción XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México señalan lo siguiente:

*“****Artículo 53.- Los síndicos tendrán las siguientes atribuciones:***

*[…]*

***VII. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio****, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos;*

*[…]”*

*“****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.*

*[…]”*

*(Énfasis añadido)*

Como se desprende de los numerales trascritos, el **Secretario del Ayuntamiento** tiene como atribución elaborar el inventario general de bienes muebles e inmuebles municipales, esto con intervención del **Síndico Municipal**.

Precisado lo anterior, se señala que al inventario de bienes inmuebles materia de estudio le reviste el carácter de información pública, conforme lo dispuesto en el artículo 70, fracción XXXIV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

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

*[…]*

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

*[…]”*

*(Énfasis añadido)*

Asimismo, el artículo 92, fracción XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que es del tenor literal siguiente:

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

*[…]*

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

*[…]”*

*(Énfasis añadido)*

Aunado a lo anterior, 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 establecen lo siguiente respecto al inventario de bienes muebles o inmuebles en posesión o propiedad de Sujetos Obligados:

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

*Todos los sujetos obligados publicarán el inventario de bienes muebles e inmuebles que utilicen, tengan a su cargo y/o les hayan sido asignados para el ejercicio de sus funciones; que destinen a un servicio público conforme a la normatividad aplicable o por cualquier concepto, tanto si son propiedad del sujeto obligado como que se encuentren en posesión de éstos.*

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

*El inventario se organizará de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas y en los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico), y el Acuerdo por el que se determina la norma para establecer la estructura del formato de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público*

*Asimismo, el inventario contará con algunos de los elementos establecidos en el Acuerdo por el cual se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, así como en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.*

***Periodo de actualización: semestral***

***En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien***

***Conservar en el sitio de Internet: información vigente respecto al inventario de bienes muebles e inmuebles.***

***En cuanto al inventario de altas y bajas, así como los bienes muebles e inmuebles donados, se conservará la información vigente y la correspondiente al semestre anterior concluido***

***Aplica a: todos los sujetos obligados”***

*(Énfasis añadido)*

Aclarado que la información requerida –inventario de bienes inmuebles- se encuentra relacionada con una obligación de transparencia común y que el **Sujeto Obligado** cuenta con atribuciones para conocer de la información requerida –inventario de bienes inmuebles-, se procede al análisis de la respuesta otorgada a lo peticionado.

De esta manera, como se precisó con antelación, quien se pronunció en respuesta sobre lo peticionado fue la Síndico Municipal así como la Secretaria del Ayuntamiento, quienes conforme las atribuciones anteriormente expuestas, tienen competencia para conocer acerca del inventario de bienes inmuebles.

En virtud de lo anterior, se tiene que, en el caso concreto, se dio cabal cumplimiento con el requisito de turnar la solicitud de información a las áreas competentes que pueden poseer, generar y/o administrar la información requerida, conforme el procedimiento para la atención a las solicitudes de acceso a la información, establecido en los artículos 151, 159, 160, 162, 163, 164, 165 y 166, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual es el siguiente:

* Las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados deben garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona puede ejercer el derecho de acceso a la información; por lo que, son las responsables de hacer las notificaciones correspondientes, además de llevar a cabo de todas las gestiones necesarias para facilitar el acceso de la información;
* Los Sujetos Obligados podrán requerirle a los Solicitantes, que complementen, corrijan o amplíen su solicitud de información, cuando resulten los datos proporcionados insuficientes, incorrectos, incompletos o erróneos; solicitar dicha aclaración, interrumpirá el plazo para dar respuesta y comenzará a computarse el día siguiente al desahogo de esta;
* Las respuestas a los requerimientos informativos deberán notificarse al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder **quince días, contados a partir del día siguiente a la presentación de ésta.** Excepcionalmente, el plazo referido podrá ampliarse por siete días hábiles más, cuando existan razones fundadas y motivadas, a través del Comité de Transparencia;
* **Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, funciones y atribuciones, para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la documentación solicitada, con el fin de que proporcionen las expresiones documentales que se encuentren en sus archivos o que estén constreñidos a elaborar;**
* El acceso se dará en la modalidad de entrega y en su caso, de envío elegido por el solicitante, cuando no pueda entregarse en dicha modalidad, el Sujeto Obligado deberá ofrecer otras; por lo cual, deberá fundamentar y motivar la necesidad de modificar el medio de entrega, y
* Las Unidades de Transparencia, tendrán disponible la información requerida durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contados a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles; por lo que, una vez transcurrida dicha temporalidad, los Sujetos Obligados darán por concluida la solicitud y procederán de ser el caso, a la destrucción del material.

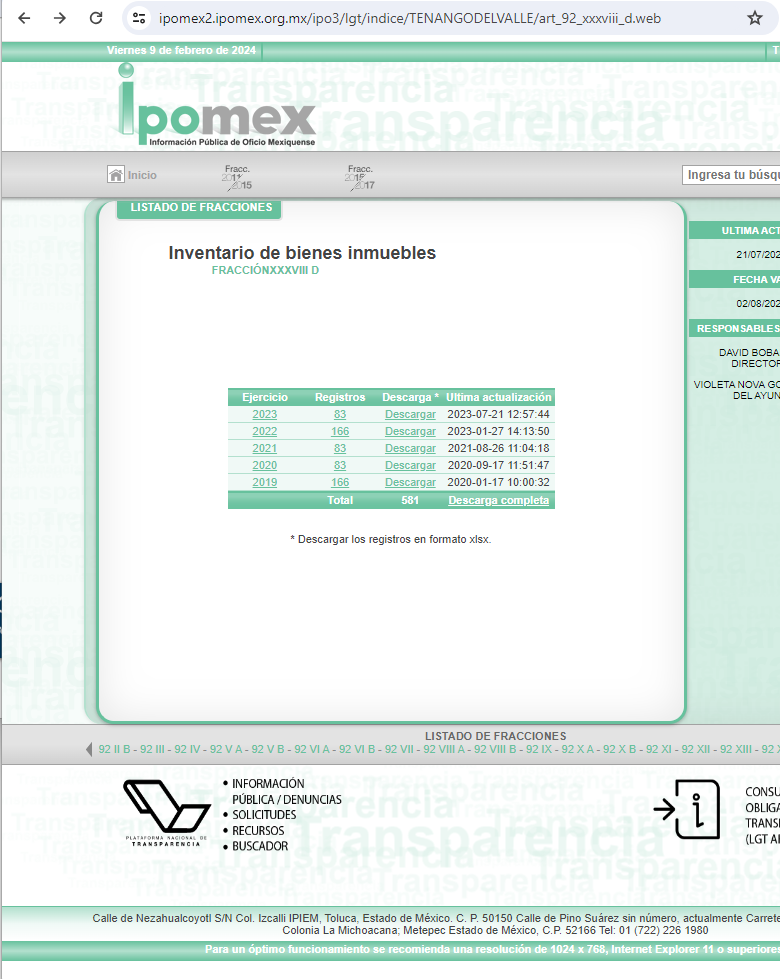
En virtud de lo anterior, se tiene que, **el procedimiento de búsqueda de la información se tiene por atendido.**

Sin embargo, no obstante que las áreas que se pronunciaron sobre lo requerido fueron las unidades administrativas competentes, en el caso de la respuesta, en primer término, se desprende que la Sindicó Municipal indicó que lo peticionado era competencia del Secretario del Ayuntamiento, y este último fue quien proporcionó una liga electrónica donde se localizaría el inventario de bienes inmuebles.

Situación la anterior, que se considera no le resta validez a la respuesta otorgada, en virtud de que, conforme las atribuciones que tiene el ente público, **la Secretaría del Ayuntamiento es quien elabora** con intervención del Síndico Municipal **el inventario de bienes inmuebles;** por lo que, si bien, este último participa en su elaboración, **al final quien tiene la atribución de elaborarlo y, en su caso, resguardarlo es la Secretaria del Ayuntamiento.**

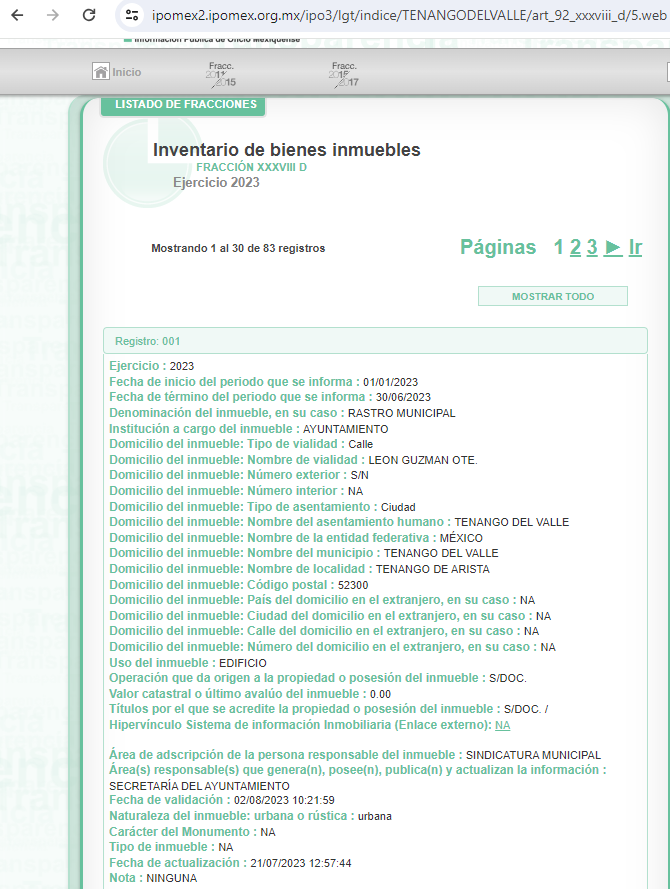
Máxime que en informe justificado la Sindica Municipal indica que no pretende evadir su responsabilidad respecto de la solicitud de información, ya que refiere que en conjunto con la Secretaría del Ayuntamiento realiza el levantamiento de bienes propiedad del municipio, y que con la finalidad de que el peticionario accediera a la información solicitada, también remitía la liga electrónica en la que la persona solicitante podría consultar el inventario de bienes inmuebles del Municipio de Tenango del Valle.

Ahora bien, precisado lo anterior, de la consulta que se realiza a la liga electrónica aportada en respuesta por la **Secretaria del Ayuntamiento,** se advierte que la misma remite al portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX) del Ayuntamiento de Tenango del Valle, en la fracción 92, fracción XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, sobre el “inventario de bienes inmuebles”, como se muestra de la siguiente digitalización:



De la anterior digitalización, se desprende que el **Sujeto Obligado** por conducto del servidor público habilitado competente –la Secretaria del Ayuntamiento-, remitió la liga electrónica que direcciona al inventario de bienes inmueble requerido por la hoy parte **Recurrente,** en donde se logra vislumbrar información relativa a los bienes inmuebles propiedad del Municipio de Tenango del Valle de los ejercicios 2019 a 2023.

Como referencia de lo anterior, se inserta la siguiente digitalización en la que se logra visualizar uno de los registros de un inmueble en el ejercicio 2023:



De esta manera, atendiendo que existió pronunciamiento del servidor público habilitado competente, con relación a lo solicitado, este Instituto considera que con la respuesta proporcionada se garantizó en su totalidad el derecho de acceso a la información de la persona solicitante.

No obstante lo anterior, no escapa de la óptica de este Instituto que en los motivos de inconformidad la parte **Recurrente** pretendió señaló que la Síndico Municipal falta a la verdad con relación a sus atribuciones, negando u ocultando la existencia de alguna circunstancia que pudiera servir de prueba sobre la verdad, con relación a la entrega negativa de la entrega del inventario de bienes inmuebles; sin embargo, como se logró advertir de las constancias que integran el presente medio de impugnación, vía informe justificado dicha servidora pública indicó que en ningún momento su pretensión había sido evadir su responsabilidad respecto de la solicitud de información, y que con la finalidad de que el peticionario accediera a la información solicitada, también remitía la liga electrónica en la que podría consultar el inventario de bienes inmuebles del Municipio de Tenango del Valle.

Aunado a lo anterior, es de señalar que, este Organismo Garante, no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información que los Sujetos Obligados ponen a disposición de los solicitantes; situación que se aleja de las atribuciones de este Instituto máxime que al momento que ponen a disposición ésta, la misma tiene el carácter oficial y se presume veraz, tan es así que la misma queda registrada en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

Sirviendo de apoyo a lo anterior por analogía, el criterio 31-10 emitido por el ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que a la letra dice:

*El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos no cuenta con facultades para pronunciarse respecto de la veracidad de los documentos proporcionados por los sujetos obligados. El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos es un órgano de la Administración Pública Federal con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa de las solicitudes de acceso a la información; y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades. Sin embargo, no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información proporcionada por las autoridades en respuesta a las solicitudes de información que les presentan los particulares, en virtud de que en los artículos 49 y 50 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental no se prevé una causal que permita al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos conocer, vía recurso revisión, al respecto.*

De lo hasta aquí expuesto, se concluye que los motivos de inconformidad de la parte **Recurrente** devienen infundados**,** siendo procedente **Confirmar**la respuesta proporcionada por el **Sujeto Obligado** en términos del artículo 186 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

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

**Primero.** Resultan **infundadas** lasrazones o motivos de inconformidad hechos valer por la parte **Recurrente** en el Recurso de Revisión **08289/INFOEM/IP/RR/2023;** por lo que, en términos del Considerando **Cuarto** de la presente resolución se **Confirma** la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado.**

**Segundo. Notifíquese,** vía SAIMEX la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del **Sujeto Obligado**, para su conocimiento.

**Tercero. Notifíquese vía SAIMEX**,a la parte **Recurrente** la presente resolución, así como, que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios podrá impugnarla, vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

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