Contenido

[ANTECEDENTES 1](#_heading=h.2et92p0)

[DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 1](#_heading=h.3dy6vkm)

[a) Solicitud de información 1](#_heading=h.1t3h5sf)

[b) Turno de la solicitud de información 2](#_heading=h.26in1rg)

[c) Respuesta del Sujeto Obligado 3](#_heading=h.26in1rg)

[DEL RECURSO DE REVISIÓN 3](#_heading=h.lnxbz9)

[a) Interposición del Recurso de Revisión 3](#_heading=h.1ksv4uv)

[b) Turno del Recurso de Revisión 4](#_heading=h.2jxsxqh)

[c) Admisión del Recurso de Revisión 4](#_heading=h.1pxezwc)

[d) Informe Justificado del Sujeto Obligado 4](#_heading=h.23ckvvd)

[e) Manifestaciones de la Parte Recurrente 5](#_heading=h.32hioqz)

[f) Ampliación de plazo para resolver el Recurso de Revisión 5](#_heading=h.2zbgiuw)

[g) Cierre de instrucción 5](#_heading=h.1v1yuxt)

[CONSIDERANDOS 5](#_heading=h.4f1mdlm)

[PRIMERO. Procedibilidad 5](#_heading=h.2u6wntf)

[a) Competencia del Instituto 5](#_heading=h.19c6y18)

[b) Legitimidad de la parte recurrente 6](#_heading=h.3tbugp1)

[c) Plazo para interponer el recurso 6](#_heading=h.28h4qwu)

[d) Interés legítimo 7](#_heading=h.nmf14n)

[e) Requisitos formales para la interposición del recurso 7](#_heading=h.37m2jsg)

[SEGUNDO. Estudio de Fondo 8](#_heading=h.1mrcu09)

[a) Mandato de transparencia y responsabilidad del Sujeto Obligado 8](#_heading=h.46r0co2)

[b) Controversia a resolver 10](#_heading=h.2lwamvv)

[c) Versión pública 24](#_heading=h.111kx3o)

[d) Conclusión 30](#_heading=h.3l18frh)

[RESUELVE 31](#_heading=h.206ipza)

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

**VISTO** el expediente formado con motivo del Recurso de Revisión **02027/INFOEM/IP/RR/2024** interpuesto por un particular de forma anónima, a quien en lo subsecuente se le denominará **LA PARTE RECURRENTE**, en contra de la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Capulhuac**, 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 **diecinueve de marzo de dos mil veinticuatro[[1]](#footnote-1)**, **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 **00029/CAPULHUA/IP/2024** y en ella se requirió la siguiente información:

1.- SOLICITO COPIA LEGIBLE, CON LA CALIDAD QUE SEÑALAN LOS LINEAMIENTOS RELATIVA A LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA EMITIDOS POR EL ÓRGANO GARANTE DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DE LA FACTURA QUE SE ANEXA EN ARCHIVO PDF. 2.- SOLICITO COPIA LEGIBLE, CON LA CALIDAD QUE SEÑALAN LOS LINEAMIENTOS RELATIVA A LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA EMITIDOS POR EL ÓRGANO GARANTE DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DE LA BITÁCORA DE SERVICIO O COMO LA DENOMINE EL SUJETO OBLIGADO, RELATIVA AL USO QUE SE LE HA DADO A LA RETROEXCAVADORA QUE SE ADQUIRIÓ MEDIANTE LA FACTURA SEÑALADA EN EL PUNTO ANTERIOR. EL PERÍODO DE INFORMACIÓN SOLICITADO CORRESPONDE DESDE LA FECHA DE ENTREGA POR EL PROVEEDOR AL SUJETO OBLIGADO HASTA LA FECHA EN QUE SE HAGA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA. 3.- COPIA DEL REGISTRO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA RETROEXCAVADORA ANTES SEÑALADA. EL PERÍODO DE INFORMACIÓN SOLICITADO CORRESPONDE DESDE LA FECHA DE ENTREGA POR EL PROVEEDOR AL SUJETO OBLIGADO HASTA LA FECHA EN QUE SE HAGA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA. 4.- COPIA DE LA BITÁCORA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO REALIZADO A LA RETROEXCAVADORA ANTES SEÑALADA, INCLUYENDO COPIA DE LAS FACTURAS EMITIDAS POR EL PROVEEDOR DEL SERVICIO ASÍ COMO DEL REGISTRO DE PAGO REALIZADO POR EL AYUNTAMIENTO A DICHO PROVEEDOR. EL PERÍODO DE INFORMACIÓN SOLICITADO CORRESPONDE DESDE LA FECHA DE ENTREGA POR EL PROVEEDOR AL SUJETO OBLIGADO HASTA LA FECHA EN QUE SE HAGA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA.

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

A su solicitud adjuntó el archivo denominado***FACTURA RETROEXCAVADORA.pdf,*** del cual se advierte una factura de una retroexcavadora sellada por el Ayuntamiento de Capulhuac.

### b) Respuesta del Sujeto Obligado

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

“se anexa

ATENTAMENTE

P.D. IGNACIO BENITEZ BOBADILLA”

Asimismo, **EL SUJETO OBLIGADO** adjuntó a su respuesta el archivo electrónico denominado **00030 (2).pdf,** del cual se observa lo siguiente:

1. Oficio firmado por el Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual turnó la solicitud de información **00030/CAPULHUA/IP/2024** al Tesorero Municipal.
2. Acuse de la Solicitud de Información Pública **00030/CAPULHUA/IP/2024,** en la que se solicitó el presupuesto de egresos, tabulador de sueldo y programa anual de obra.
3. Oficio de respuesta firmado por el Tesorero Municipal indicando que la información se encuentra disponible en una liga electrónica.
4. Oficio firmado por el Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual turnó la solicitud de información **00030/CAPULHUA/IP/2024** al Coordinador de Recursos Humanos y Nómina.
5. Oficio de respuesta firmado por el Coordinador de Recursos Humanos y Nómina indicando que pone a disposición la información solicitada.
6. Oficio firmado por el Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual turnó la solicitud de información **00030/CAPULHUA/IP/2024** al Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.
7. Oficio de respuesta firmado por el Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano indicando que pone a disposición la información solicitada.
8. El Programa Anual de Obra Pública 2024.

## DEL RECURSO DE REVISIÓN

### a) Interposición del Recurso de Revisión

El **veintiuno 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 **02027/INFOEM/IP/RR/2024**, y en el cual manifiesta lo siguiente:

**ACTO IMPUGNADO**

*RESPUESTA OTORGADA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN*

**RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD**

*NO SE ENTREGÓ LA INFORMACIÓN SOLICITADA*

### 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 **veintiuno 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 **veinticinco 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 dos de julio de dos mil veinticuatro,** se notificó acuerdo por medio del cual se determinó 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 agosto 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 **quince de abril de dos mil veinticuatro** y el recurso que nos ocupa se interpuso el **veintiuno 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, el cual transcurrió del **dieciséis de abril al ocho de mayo de dos mil veinticuatro**, sin contemplar en el cómputo los días sábados, domingos y aquellos considerados como días inhábiles en términos del Calendario oficial en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, así como de labores del Instituto.

### 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 I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

Es importante mencionar que, de la revisión 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 solo 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 solo 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 relativo a la factura o en su caso del bien mueble adquirido mediante ella, lo siguiente:

1. Copia legible de la Factura anexa.
2. Copia de la Bitácora de Servicio o documento análogo que acredite el estado de la retroexcavadora adquirida desde la fecha de entrega del proveedor hasta el dieciséis de marzo del 2024
3. Copia del registro de suministro de combustible desde la fecha de entrega del proveedor hasta el dieciséis de marzo del 2024
4. Copia de la Bitácora de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo las facturas emitidas por el proveedor del servicio, así como el registro del pago realizado ha dicho proveedor, desde la fecha de entrega del proveedor hasta el dieciséis de marzo del 2024

En respuesta, **EL SUJETO OBLIGADO** hizo entrega de diversos documentos que corresponden a una solicitud de acceso a la información diversa, motivo por el cual **LA PARTE RECURRENTE** manifestó su inconformidad.

**c) Estudio de la controversia**

En primera instancia es importante referir que, del archivo entregado por **EL SUJETO OBLIGADO** en respuesta, se observa que la información corresponde a una solicitud de acceso a la información pública diversa, como se puede apreciar de la imagen que se inserta a continuación:



De la imagen antes insertada se puede advertir que la solicitud a la cual se refiere el Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** está identificada con el número de folio 00030/CAPULHUA/IP/2024, cuando la solicitud de información que nos ocupa tiene como número de folio 00029/CAPULHUA/IP/2024.

Por otra parte, la información entregada versa sobre el presupuesto de egresos, tabulador de sueldos y el programa anual de obras, documentos que distan mucho de lo requerido por **LA PARTE RECURRENTE** en el presente caso.

Luego, entonces, no se puede tener por satisfecho el derecho de acceso a la información pública del particular, ya que la información entregada no corresponde a lo solicitado y, por tanto, las razones o motivos de inconformidad se consideran **FUNDADOS**.

Una vez aclarado lo anterior, se aprecia que la información solicitada, gira en torno a una factura de la adquisición de una retroexcavadora, misma que fue anexada al escrito de solitud del ahora recurrente.

Respecto de la naturaleza de la información, no es ocioso comentar que, el Instituto Hacendario del Estado de México, define el término “factura” como el documento fiscal que emite la persona física o moral para comprobar la venta o adquisición de un bien y/o servicio.

Así, 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.

Con lo anterior en mente, del documento anexo a la solicitud de información, se puede apreciar que la factura de la que se solicita la copia legible, cuenta con los sellos del Ayuntamiento, como se puede verificar de la imagen que se inserta a continuación:



Siendo importante señalar que, según lo establece el Código Financiero del Estado de México y Municipios, las facturas deberán permanecer en custodia y conservación de la Unidad Administrativa correspondiente y a disposición del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda, como se verifica del contenido del artículo 345 que a la letra refiere:

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

Los poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda, deberán conservar la documentación contable del año en curso y la de ejercicios anteriores, cuyas cuentas públicas hayan sido revisadas y fiscalizadas, en sus propios Archivos Contables. **Tratándose de los comprobantes fiscales digitales, estos deberán estar agregados en forma electrónica a cada póliza de registro contable.**

El plazo señalado en este artículo empezará a contar a partir de la publicación en el Periódico Oficial, del decreto correspondiente.”

Por lo tanto, se considera que **EL SUJETO OBLIGADO** debe contar con la factura original de la adquisición de a retroexcavadora que fue anexada a la solicitud de información y se considera procedente su entrega.

En cuanto a la copia del registro de suministro de combustible desde la fecha de entrega del proveedor hasta el dieciséis de marzo del 2024, los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México cuyo objetivo es *establecer disposiciones para el registro y control del inventario y la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para las entidades fiscalizables municipales,* indican en su numeral Vigésimo Octavo que los servidores públicos responsables de llevar el control del consumo de los combustibles y lubricantes de los vehículos y **maquinaria** deberán contar con una bitácora de consumo de combustible, por medio del siguiente formato:



De dicho formato, se puede apreciar que como parte de la información que deberá registrarse se encuentra el periodo, número de factura y proveedor. Con lo que se puede acreditar la obligación del ente recurrido para generar un documento en donde conste lo solicitado por el particular, por tanto, deberá hacer entrega del mismo.

Para la información requerida relacionada con la copia de la Bitácora de Servicio o documento análogo que acredite el estado de la retroexcavadora adquirida y la copia de la Bitácora de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo las facturas emitidas por el proveedor del servicio, así como el registro del pago realizado a dicho proveedor, desde la fecha de entrega del proveedor hasta el dieciséis de marzo del 2024, es relevante volver a traer a colación los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México que en su numeral vigésimo cuarto refieren lo siguiente:

**VIGÉSIMO CUARTO**: El titular del área administrativa en los municipios, organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter municipal, deberá emitir un vale de salida autorizando al proveedor para llevarlo al taller en donde se llevará a cabo el mantenimiento preventivo o correctivo a los bienes muebles, anotando las características del bien y número de inventario, dándole seguimiento al tiempo de entrega, notificando con una copia al responsable del control patrimonial de la entrada y salida de éstos.

De lo anterior se destaca que dentro de las entidades Municipales deberá existir un área administrativa cuyo titular tendrá la obligación de emitir un vale al proveedor encargado del mantenimiento del bien, donde anotará las características y número de inventario.

Aunado a ello, los mismos lineamientos establecen la obligación al titular del área administrativa de llevar un control de los gastos de reparaciones y mantenimiento, a través de una bitácora, como se observa a continuación del contenido del lineamiento vigésimo noveno:

**VIGÉSIMO NOVENO:** El titular del área administrativa en los municipios, organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter municipal, responsable del control de las reparaciones y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, así como del alumbrado público y vialidades deberán llevar un control de los gastos a través de una bitácora, aplicar anexos 4A, 4B y 4C, según corresponda.



Por su parte, el Manual de Procedimientos de la Administración Pública del Municipio de Capulhuac contempla la existencia de una Unidad de Servicios Generales dependiente de la dirección de administración que tiene como responsabilidades primordiales las funciones de ejecución, supervisión, mantenimiento, como se advierte del texto en comento:

***UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES***

***PRESENTACIÓN:*** *La unidad de servicios generales es un área dependiente de la dirección de administración que tiene como responsabilidades primordiales las funciones de ejecución, supervisión, mantenimiento.*

***OBJETIVO:*** *Racionalización de recursos para obtener mayor productividad en programas de ejecución, supervisión, mantenimiento.*

***ARTÍCULO 4:*** *De manera enunciativa, más no la unidad de servicios generales, dependiente de la Dirección de Administración, en el ámbito de su competencia desarrollará las siguientes:*

***RESPONSABILIDADES****:*

*I. Rolar a los servidores generales a diferentes áreas para la limpieza y mantenimiento de la presidencia municipal*

 *II. Verificar el desempeño de los trabajadores de servicios generales*

*III. Atender las necesidades de bienes inmuebles que el Ayuntamiento requiere para su funcionamiento.*

***IV. Verificar los programas de mantenimiento y servicios***

***V. Vigilar y supervisar la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento para su óptima conservación y aprovechamiento***

*VI. Realizar las demás actividades que le confieran las Leyes y Reglamentos Municipales o el C. presidente Municipal*

En el precepto anterior, se destaca que dentro de sus responsabilidades, la Unidad de Servicios Generales tendrá que verificar los programas de mantenimiento y servicios, así como vigilar y supervisar la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles del Ayuntamiento.

De manera que existe fuente obligacional que permite al SUJETO OBLIGADO generar, poseer y/o administrar la información relativa al servicio o documento análogo que acredite el estado de la retroexcavadora adquirida, así como el documento donde conste el mantenimiento preventivo y correctivo llevado a cabo.

Por último, en el caso de las facturas emitidas por el proveedor del servicio de mantenimiento, así como el registro del pago realizado a dicho proveedor. Cabe señalar que 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.

**En el caso de los municipios,** el registro a que se refiere el párrafo anterior, se realizará conforme al sistema y a las disposiciones en materia de **planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental**, que se aprueben en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México.

**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 las normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

**Artículo 344.- Los Entes Públicos, a través de cualquiera de sus unidades administrativas, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda, registrarán contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realicen, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas, en el caso de los Municipios, se hará por la Tesorería.**

**Todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales o en medios electrónicos, los que deberán permanecer en custodia y conservación de los Entes Públicos a través de las unidades administrativas que ejercieron el gasto y a disposición de los Órganos de Fiscalización locales y federales,** según corresponda, así como de los órganos internos de control, **por un término de cinco años,** contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda, **en el caso de los Municipios, dicha obligación corresponderá a la Tesorería.**

Tratándose de documentos de carácter histórico, se estará a lo dispuesto por la legislación de la materia.

…”

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 para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública”[[2]](#footnote-2), elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, INDETEC, señalan las siguientes definiciones de las palabras registro contable y registro presupuestario:

“**REGISTRO CONTABLE**

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

“**REGISTRO PRESUPUESTARIO**

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

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

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

Igualmente, los preceptos legales citados señalan que los Sujetos Obligados deben contar con una unidad administrativa que registra contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realizan, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas.

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

*“****PÓLIZA CONTABLE***

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

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

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

Atento a lo anterior, como ya ha sido mencionado en la normatividad antes citada, todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, como lo son las *facturas o comprobantes* fiscales *digitales por internet,* mismos que deberán permanecer en custodia y conservación de la Unidad Administrativa correspondiente y a disposición del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda, tal y como se establece en el Código Financiero del Estado de México.

En conclusión, existen documentos que pueden amparar las erogaciones realizadas por el Ayuntamiento al proveedor encargado de efectuar el mantenimiento del bien mueble solicitado y además, hay fuente obligacional suficiente para determinar que debe conservar dichos comprobantes dentro de sus archivos, por lo que deberá hacer entrega de ellos.

Ahora bien, no se omite comentar que si bien **LA PARTE RECURRENTE** solicitó la información hasta la fecha de entrega de la información solicitada; este Órgano Garante determina que procederá la entrega a la fecha de presentación de la solicitud, ello en razón de que el derecho de acceso a la información pública estriba respecto de aquellos soportes documentales generados, poseídos o administrados por **EL SUJETO OBLIGADO,** que se encuentren disponibles al momento de ejercer dicha prerrogativa.

Por los argumentos anteriores, este Instituto determina **REVOCAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** a la solicitud  **00029/CAPULHUA/IP/2024** por resultar **FUNDADOS** las razones o motivos de la **PARTE RECURRENTE** en el recurso de revisión **02027/INFOEM/IP/RR/2024** y ordenarle haga entrega, en versión pública de ser necesario, de lo siguiente:

1. Copia legible de la Factura anexa.
2. Copia de, así como del documento donde conste el servicio o mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo las facturas emitidas por el proveedor del servicio, así como el registro del pago realizado a dicho proveedor, desde la fecha de entrega del proveedor hasta el dieciséis de marzo del 2024.
3. Copia de la Bitácora de combustible desde la fecha de entrega del proveedor hasta el dieciséis de marzo del 2024

En caso de no contar con la información que se ordena en el inciso B, bastará con que así lo manifieste, para tener por colmado su derecho de acceso a la información, atendiendo de manera supletoria a las formalidades que establece el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que es del tenor literal siguiente:

“**Artículo 19…**

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

Siendo importante comentar que, no escapa de la óptica de este Instituto que el particular solicitó la información desde la fecha de entrega del proveedor a la fecha en la que se entregue la información; sin embargo, toda vez que el derecho de acceso a la información pública se verifica mediante la información generada, poseída o administrada por los sujetos obligados en el estado en que se encuentre, únicamente se puede ordenar aquella que haya sido generada hasta el momento en que se recibió la solicitud de acceso a la información pública, siendo el día dieciséis de marzo del año en curso.

###

### c) 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.

Finalmente, no se omite comentar que mediante respuesta **EL SUJETO OBLIGADO** adjuntó documentos en los que dejó visible información confidencial como nombre, dirección y correo electrónico de particulares, atento a ello, se deberá hacer del conocimiento al Titular de la Dirección General de Protección de Datos Personales en atención al artículo 82, fracción XXVII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios. A fin de que determinen lo conducente

### d) Conclusión

Una vez llegado a este punto y por las razones esgrimidas a lo largo del presente estudio, se puede arribar a las siguientes conclusiones.

1. **EL SUJETO OBLIGADO,** en respuesta, entregó documentos que se refieren a una solicitud diversa y, por lo tanto, no corresponden a lo solicitado.
2. Dentro de la normativa, tanto general como interna, existe fuente obligación para que genere, posea o administre los documentos solicitados.
3. Se considera procedente que haga entrega de lo solicitado, en el formato requerido por **LA** **PARTE RECURRENTE,** a través del **SAIMEX**.

Así, con fundamento en lo establecido 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; y en los artículos 2, fracción II, 9, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 186 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

# RESUELVE

**PRIMERO.** Se **REVOCA** la respuesta entregada por el **SUJETO OBLIGADO** en la solicitud de información **00029/CAPULHUA/IP/2024**, por resultar **FUNDADAS** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** en el Recurso de Revisión **02027/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**, de ser procedente en **versión** **pública**, respecto de la retroexcavadora que hace referencia el particular en su solicitud, los documentos que den cuenta de lo siguiente:

1. La Factura.
2. Documento donde conste el servicio o mantenimiento preventivo y correctivo de la retroexcavadora adquirida, incluyendo las facturas emitidas por el proveedor del servicio, así como el registro del pago realizado a dicho proveedor, desde la fecha de entrega del proveedor hasta el 19 de marzo del 2024.
3. Bitácora de combustible de la retroexcavadora desde la fecha de entrega del proveedor hasta el 19 de marzo 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 ordenada en el numeral 2, no obre en los archivos del **SUJETO OBLIGADO** bastará con que así lo haga del conocimiento de **LA PARTE** **RECURRENTE**.

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

**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.

**SÉPTIMO.** Gírese oficio al Titular de la Dirección General de Protección de Datos Personales, en atención al artículo 82, fracción XXVII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, en términos del Considerando **SEGUNDO**  de la presente resolución.

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

SCMM/AGZ/DEMF/PMRE

1. *Si bien, se registró el dieciséis del mismo mes y año, a través de dicho portal, también lo es, que fue inhábil, de conformidad con el Calendario Oficial en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, así como de labores del Instituto, por lo que, se tuvo por recibido, el día hábil subsecuente.* [↑](#footnote-ref-1)
2. Consultable en:

<https://www.indetec.gob.mx/delivery?srv=0&sl=3&path=/biblioteca/Especiales/386_Glosario_Terminos_Proceso_Planeacion.pdf> [↑](#footnote-ref-2)