Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México; del **veintiséis de febrero de dos mil veinticinco.**

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión **01708/INFOEM/IP/RR/2024,** promovido por **XXXX**, quien en lo sucesivo se le identificara como **RECURRENTE**, en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Aculco,** en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO,** se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

**ANTECEDENTES**

1. El **veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro**, elsolicitantepresentóante el **SUJETO OBLIGADO,** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), la solicitud de información pública registrada con el número **00011/ACULCO/IP/2024**, mediante la cual se solicitó:

*“Que atraves del presente escrito y con fundamento en el Artículo 8 Constitucional, articulo 12 y demás relativos y aplicables de Ley de Transparencia y Acceso a Ia Información Pública del Estado de Mexico y Municipios vengo a solicitar la siguiente información por escrito y no por consulta directa, así como copias simples, certificadas, archivos en pdf del Municipio de ACULCO. Nómina de personal del ayuntamiento de los periodos 1 de enero a 31 de diciembre del año 2023., periodo de 1 de enero del 2024 al 29 de febrero del 2024, La relación de nombres, percepciones ordinarias y extraordinarias, bonificaciones de todos los asesores que se tiene en áreas de presidencia, secretaria del ayuntamiento, sindicatura y áreas administrativas de los periodos 1 de enero al 31 de diciembre del año 2023, periodo del 1 de enero al 29 de febrero del 2024. La relación de obras, montos, y forma de asignación que se encuentran en curso así proyectadas del ejercicio 2023, asi como del ejercicio 2024. La nómina y lista de raya de todo el personal que labora en la administración municipal, desde fecha 1 de junio del 2023 al 29 de febrero del año 2023. Las bonificaciones, gratificaciones que reciben el presidente municipal, síndico y regidores del ayuntamiento desde fecha 1 de enero del 2023 al 16 de febrero del 2024. Solicito la lista de nombres de proveedores, del ayuntamiento del periodo 1 de enero del 2023 al 15 de febrero del 2022. Solicito copia de los contratos asignados para obra del periodo 1 de enero del 2023 al 15 de febrero del 2023. Solicito los montos y la asignación a empresa y/o persona física de obra de acuerdo a la programación anual de obras del año 2023. Solicito los contratos de obras y de servicios asignados desde fecha 1 de enero al 29 de febrero del 2024. Solicito por escrito y copias de todas las solicitudes y autorizaciones y/o permisos para hacer uso de plazas públicas, de bienes de uso común, calles o inmuebles del municipio del periodo 1 de enero del 2024 al 1 de marzo del 2024. Solicito por escrito los montos, tipo de pago, transferencias, y copias de los contratos de servicios de alimentos, transporte, renta de lonas, carpas, templetes, sonido, luces, sillas, autobuses, estructuras, de fecha 1 de enero del 2024 al 29 de febrero del 2024. Solicito por escrito y copias de bitácoras, registro, gasto, listado de unidades, relación de vehículos oficiales, asi como el monto asignado tanto bruto como en lo particular de cada vehiculo de gasto o apopyo de combustible” gasolina, dieesel,” del periodo 1 de enero del 2024 al 29 de febrero del 2024. Solicito por escrito y copia de las percepciones, ordinarias, extraordinarias, bonificaciones, del periodo 1 de enero del 2023 al 29 de febrero del 2024 de los siguientes funcionarios públicos: Lic. Jorge Alfredo Osornio Victoria, Presidente Municipal Constitucional; Lic. Guadalupe Irais Hernández Bocanegra, Síndico Municipal, L.C.P. y A.P. Iker Emmanuel Navarrete Hernández, Primer Regidor; C. Ana Belén Meneses Reyes, Segundo Regidor; Lic. Alejandro Javier Becerril, Tercer Regidor; C. Mayra Lizeth Morales Márquez, Cuarto Regidor; C. Felipe de Jesús Hernández González, Quinto Regidor; Lic. Felipe Guzmán de Jesús, Sexto Regidor; C. Francisco Guevara León, Séptimo Regidor, Lic. Marco Sosa Núñez, Secretario del Ayuntamiento. C. Luis Martin Toral Toral. Director De Administración. Lic. Silvino Peralta Villa Subdirector De Recursos Materiales. L.D. Hector Gerardo Pérez Toral Contralor Interno Municipal. L.C. Isaac Del Rio Martínez Director De Desarrollo Social. Ing. Carlos Adolfo Quintana Serrano Director Del Sistema Dif Municipal. Mtra. Rosa Yareth Andrade Quezada Presidenta Del Sistema Dif Municipal. L.D. Edgar Salinas Castillo Secretario Particular Y Comunicación Social. Arq. Irving Chavez Castañeda. Director De Obras Públicas Y Desarrollo Urbano. C. Jesus Hernandez Huitron Coordinador De Maquinaria. Cesar Pérez Domínguez Director De Odapas. L.A.E. José Octavio Flores Pérez Director De Tesorería Municipal. M.V.Z. Yazmin Toral Pérez Directora De Desarrollo Agropecuario. L.D. F. Juan Antonio Trejo Ibarra Coordinador De Gobernación. Copia de Ia declaración de bienes y de intereses desde fecha 1 de enero del 2023, a diciembre del 2023, manifestaciones y declaraciones en su caso modificaciones de los años ,2024 ; de los siguientes servidores públicos del municipio: Lic. Jorge Alfredo Osornio Victoria, Presidente Municipal Constitucional; Lic. Guadalupe Irais Hernández Bocanegra, Síndico Municipal, L.C.P. y A.P. Iker Emmanuel Navarrete Hernández, Primer Regidor; C. Ana Belén Meneses Reyes, Segundo Regidor; Lic. Alejandro Javier Becerril, Tercer Regidor; C. Mayra Lizeth Morales Márquez, Cuarto Regidor; C. Felipe de Jesús Hernández González, Quinto Regidor; Lic. Felipe Guzmán de Jesús, Sexto Regidor; C. Francisco Guevara León, Séptimo Regidor, Lic. Marco Sosa Núñez, Secretario del Ayuntamiento. C. Luis Martin Toral Toral. Director De Administración. Lic. Silvino Peralta Villa Subdirector De Recursos Materiales. L.D. Hector Gerardo Pérez Toral Contralor Interno Municipal. L.C. Isaac Del Rio Martínez Director De Desarrollo Social. Ing. Carlos Adolfo Quintana Serrano Director Del Sistema Dif Municipal. Mtra. Rosa Yareth Andrade Quezada Presidenta Del Sistema Dif Municipal. L.D. Edgar Salinas Castillo Secretario Particular Y Comunicación Social. Arq. Irving Chavez Castañeda. Director De Obras Públicas Y Desarrollo Urbano. C. Jesus Hernandez Huitron Coordinador De Maquinaria. Cesar Pérez Domínguez Director De Odapas. L.A.E. José Octavio Flores Pérez Director De Tesorería Municipal. M.V.Z. Yazmin Toral Pérez Directora De Desarrollo Agropecuario. L.D. F. Juan Antonio Trejo Ibarra Coordinador De Gobernación.”* (Sic)

1. Se hace constar que se señaló como modalidad de entrega de la información a través de SAIMEX *en copias simples, certificadas, archivos en pdf*.
2. El **primero de abril de dos mil veinticuatro**, el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información en el siguiente sentido:

|  |
| --- |
| Aculco, México a 01 de Abril de 2024 |
| Nombre del solicitante: C. Solicitante |
| Folio de la solicitud: 00011/ACULCO/IP/2024 |
|  |
| En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que: |
|  |
| Anexo encontrará la información solicitada bajo el folio 00011/ACULCO/IP/2024 |
|  |
|  |
|  |
| ATENTAMENTE |
|  |
| LIC. MARIA DEL CARMEN YAÑEZ PEREZ |

A la respuesta se adjuntó el archivo 2. SOL 11 (2).pdf, en el que se le hace del conocimiento que la información solicitada se encuentra a su alcance en el enlace electrónico siguiente:

https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/aculco.web

Asimismo, en la PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, podrá consultar, sin costo alguno, la información solicitada, para lo cual puede ingresar en el enlace electrónico siguiente:

https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml/?idEntidad=MTU=&idSujetoObligado=MA==#obligaciones

O bien, ingresando desde el portal principal:

* https://www.plataformadetransparencia.org.mx/

1. En lo sucesivo el **tres de abril de dos mil veinticuatro,** el solicitante interpuso el recurso de revisión, señalando como:

**Acto impugnado:**“*La respuesta de la obligada” (Sic)*

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

1. Se registró el recurso de revisión bajo el número de expediente al rubro indicado, asimismo con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se turnó a la **Comisionada María del Rosario Mejía Ayala** con el objeto de su análisis.
2. La Comisionada Ponente con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II de la ley de la materia, a través del acuerdo de admisión del **diez de abril de dos mil veinticuatro**, puso a disposición de las partes el expediente electrónico vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)** a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestaran lo que a derecho convinieran, ofrecieran pruebas y alegatos según corresponda al caso concreto, de esta forma para que el **SUJETO OBLIGADO** presentara el Informe Justificado procedente.
3. De las constancias que obran en el expediente electrónico SAIMEX, se advierte que el Sujeto Obligado entregó informe justificado el **dieciocho de abril de dos mil veinticuatro, en el que en esencia ratifica la respuesta proporcionada**; por su parte, el particular no realizó manifestaciones que a su derecho convinieran.
4. El **siete de junio de dos mil veinticuatro**, se notificó acuerdo mediante el cual se aprobó la ampliación de plazo para emitir resolución.
5. Este organismo garante no pasa por alto justificar, que la dilación en la resolución del presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos dentro del primer semestre del año dos mil veintidós, que, en comparación con los recibidos el año pasado dentro del mismo periodo, se ha incrementado aproximadamente un 400% el número de medios de impugnación que deben resolverse por este Instituto, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.
6. Por ello, es menester precisar que si bien se ha excedido el plazo para resolver el presente medio de impugnación, de conformidad con la ley de la materia, dicha dilación es de carácter excepcional y se encuentra justificada en los elementos para medir la razonabilidad del plazo de resolución de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.
7. 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.
8. En ese sentido, el legislador fijó los términos procesales en las leyes, de manera general, sin que pudiera prever la variada gama de casos que son resueltos por los órganos jurisdiccionales o cuasi jurisdiccionales, tanto por la complejidad de los hechos, como por el número de casos que conocen.
9. Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad de dicha dilación atendiendo a los siguientes criterios:
10. Complejidad del asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
11. Actividad Procesal del interesado. Acciones u omisiones del interesado.
12. Conducta de la Autoridad: Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

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

1. De modo que, cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas o bien, cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional o cuasi jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que es una excluyente de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario, como ha acontecido en el caso que nos ocupa.
2. Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación del 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 Semanario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.
3. Razones por las cuales cabe concluir que, la resolución al recurso de revisión se solventa hasta esta fecha, debido a que existe una excesiva carga de trabajo en desproporción a la capacidad de los recursos materiales y humanos con que cuenta este Instituto para atender la enorme demanda de usuarios que acuden para que se les garantice su Derecho de acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, aunado a la complejidad de los hechos a los que se refieren, así como al volumen del expediente, la extensión de los escritos y pruebas aportadas y desahogadas por las partes; lo que impide la tramitación de los recursos dentro de los términos legales previamente establecidos por la Ley, por tratarse de causas de fuerza mayor.
4. Por ello, este organismo garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados, señala que este exceso del plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.
5. Al respecto, también son de considerar los criterios sostenidos por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, cuyos rubros y datos de identificación son los siguientes:

*“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. DIMENSIÓN Y EFECTOS DE ESTE CONCEPTO CUANDO SE ADUCE EXCESIVA CARGA DE TRABAJO.”* consultable en el Semanario 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 Semanario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002350.

1. Por ello, este Organismo Garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados, señala que este exceso de plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.
2. El **treinta y uno de enero de dos mil veinticinco,** se notificó acuerdo de cierre de instrucción.

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO. De la competencia.**

1. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver del presente recurso de conformidad con el artículo: 6, apartado A, fracción IV de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**; 5, párrafos trigésimo segundo y trigésimo tercero, fracciones IV y V, de la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**; y 7, 9 fracciones I y 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. De la oportunidad y procedencia.**

1. El medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX,** en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; para el caso en particular es de señalar que el **SUJETO OBLIGADO** entregó respuesta el día **primero de abril de dos mil veinticuatro**, de tal forma que el plazo para interponer el recurso transcurrió del d**os al veintidós de abril de dos mil veinticuatro**, de acuerdo al calendario oficial del Instituto de Transparencia del Estado de México y Municipios; en consecuencia, si el particular presentó su inconformidad el día **tres de abril de dos mil veinticuatro**, se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el artículo 178 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** vigente.
2. Consecuentemente, el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de la materia actual, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

**TERCERO. Planteamiento de la *Litis*.**

1. El particular solicitó la siguiente información desagregada:
2. Nómina de personal del ayuntamiento de los periodos 1 de enero a 31 de diciembre del año 2023, periodo de 1 de enero del 2024 al 29 de febrero del 2024.
3. Conciliación de nómina del Ayuntamiento del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023 y del 01 de enero al 29 de febrero de 2024.
4. Lista de raya del personal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023 y del 01 de enero al 29 de febrero de 2024.
5. La relación de nombres, percepciones ordinarias y extraordinarias, bonificaciones de todos los asesores que se tiene en áreas de presidencia, secretaria del ayuntamiento, sindicatura y áreas administrativas de los periodos 1 de enero al 31 de diciembre del año 2023, periodo del 1 de enero al 29 de febrero del 2024.
6. Documento donde consten las percepciones ordinarias, extraordinarias y bonificaciones y gratificaciones de los asesores de Presidencia, Secretaría del Ayuntamiento, Sindicatura , Regidurías y todas las áreas administrativas del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023 y del 01 de enero al 29 de febrero de 2024.
7. La relación de obras, montos, y forma de asignación que se encuentran en curso así proyectadas del ejercicio 2023, así como del ejercicio 2024.
8. Documento donde consten las obras, montos y formas de asignación de aquellas que se encuentran en proceso al 29 de febrero de 2024.
9. La nómina y lista de raya de todo el personal que labora en la administración municipal, desde fecha 1 de junio del 2023 al 29 de febrero del año 2023.
10. Las bonificaciones, gratificaciones que reciben el presidente municipal, síndico y regidores del ayuntamiento desde fecha 1 de enero del 2023 al 16 de febrero del 2024.
11. Solicito la lista de nombres de proveedores, del ayuntamiento del periodo 1 de enero del 2023 al 15 de febrero del 2022.
12. Solicito copia de los contratos asignados para obra del periodo 1 de enero del 2023 al 15 de febrero del 2023.
13. Solicito los montos y la asignación a empresa y/o persona física de obra de acuerdo a la programación anual de obras del año 2023.
14. Documento donde consten las obras, montos y formas de asignación de aquellas que se encuentran en proceso al 29 de febrero de 2024.
15. Documento donde consten las obras programadas para el Ejercicio Fiscal 2023 y al 29 de febrero de 2024.
16. Contratos de las obras realizadas del periodo 01 de enero al 15 de febrero del 2023.
17. Documentos donde consten los montos y el nombre de la empresa a quienes se les asignaron las obras previstas en el Programa Anual de Obras del año 2023.
18. Contratos de obras y servicios celebrados del 01 de enero al 29 de febrero del 2024.
19. Solicito los contratos de obras y de servicios asignados desde fecha 1 de enero al 29 de febrero del 2024.
20. Solicito por escrito y copias de todas las solicitudes y autorizaciones y/o permisos para hacer uso de plazas públicas, de bienes de uso común, calles o inmuebles del municipio del periodo 1 de enero del 2024 al 1 de marzo del 2024.
21. Documentos donde consten las solicitudes y autorizaciones o permisos para hacer uso de plazas públicas, bienes de uso común, calles, o inmuebles del municipio del periodo 01 de enero al 01 de marzo del 2024.
22. Solicito por escrito los montos, tipo de pago, transferencias, y copias de los contratos de servicios de alimentos, transporte, renta de lonas, carpas, templetes, sonido, luces, sillas, autobuses, estructuras, de fecha 1 de enero del 2024 al 29 de febrero del 2024.
23. Documentos donde consten los montos, tipo de pago, transferencias, así como, los contratos de servicios de alimentos, transporte, renta de lonas, carpas, templetes, sonido, luces, sillas, autobuses, estructuras realizados del 01 de enero al 29 de febrero del 2024.
24. Solicito por escrito y copias de bitácoras, registro, gasto, listado de unidades, relación de vehículos oficiales, asi como el monto asignado tanto bruto como en lo particular de cada vehiculo de gasto o apopyo de combustible” gasolina, dieesel,” del periodo 1 de enero del 2024 al 29 de febrero del 2024.
25. El o los documentos donde consten las bitácoras, registro, gasto, listado de unidades, relación de vehículos oficiales, así como el monto asignado tanto bruto como en lo particular de cada vehículo de gasto o apoyo al combustible, gasolina o diésel, del periodo comprendido del 01 de enero al 29 de febrero del 2024.
26. Solicito por escrito y copia de las percepciones, ordinarias, extraordinarias, bonificaciones, del periodo 1 de enero del 2023 al 29 de febrero del 2024 de los siguientes funcionarios públicos: Lic. Jorge Alfredo Osornio Victoria, Presidente Municipal Constitucional; Lic. Guadalupe Irais Hernández Bocanegra, Síndico Municipal, L.C.P. y A.P. Iker Emmanuel Navarrete Hernández, Primer Regidor; C. Ana Belén Meneses Reyes, Segundo Regidor; Lic. Alejandro Javier Becerril, Tercer Regidor; C. Mayra Lizeth Morales Márquez, Cuarto Regidor; C. Felipe de Jesús Hernández González, Quinto Regidor; Lic. Felipe Guzmán de Jesús, Sexto Regidor; C. Francisco Guevara León, Séptimo Regidor, Lic. Marco Sosa Núñez, Secretario del Ayuntamiento. C. Luis Martin Toral Toral. Director De Administración. Lic. Silvino Peralta Villa Subdirector De Recursos Materiales. L.D. Hector Gerardo Pérez Toral Contralor Interno Municipal. L.C. Isaac Del Rio Martínez Director De Desarrollo Social. Ing. Carlos Adolfo Quintana Serrano Director Del Sistema Dif Municipal. Mtra. Rosa Yareth Andrade Quezada Presidenta Del Sistema Dif Municipal. L.D. Edgar Salinas Castillo Secretario Particular Y Comunicación Social. Arq. Irving Chavez Castañeda. Director De Obras Públicas Y Desarrollo Urbano. C. Jesus Hernandez Huitron Coordinador De Maquinaria. Cesar Pérez Domínguez Director De Odapas. L.A.E. José Octavio Flores Pérez Director De Tesorería Municipal. M.V.Z. Yazmin Toral Pérez Directora De Desarrollo Agropecuario. L.D. F. Juan Antonio Trejo Ibarra Coordinador De Gobernación.
27. Copia de Ia declaración de bienes y de intereses desde fecha 1 de enero del 2023, a diciembre del 2023, manifestaciones y declaraciones en su caso modificaciones de los años ,2024 ; de los siguientes servidores públicos del municipio: Lic. Jorge Alfredo Osornio Victoria, Presidente Municipal Constitucional; Lic. Guadalupe Irais Hernández Bocanegra, Síndico Municipal, L.C.P. y A.P. Iker Emmanuel Navarrete Hernández, Primer Regidor; C. Ana Belén Meneses Reyes, Segundo Regidor; Lic. Alejandro Javier Becerril, Tercer Regidor; C. Mayra Lizeth Morales Márquez, Cuarto Regidor; C. Felipe de Jesús Hernández González, Quinto Regidor; Lic. Felipe Guzmán de Jesús, Sexto Regidor; C. Francisco Guevara León, Séptimo Regidor, Lic. Marco Sosa Núñez, Secretario del Ayuntamiento. C. Luis Martin Toral Toral. Director De Administración. Lic. Silvino Peralta Villa Subdirector De Recursos Materiales. L.D. Hector Gerardo Pérez Toral Contralor Interno Municipal. L.C. Isaac Del Rio Martínez Director De Desarrollo Social. Ing. Carlos Adolfo Quintana Serrano Director Del Sistema Dif Municipal. Mtra. Rosa Yareth Andrade Quezada Presidenta Del Sistema Dif Municipal. L.D. Edgar Salinas Castillo Secretario Particular Y Comunicación Social. Arq. Irving Chavez Castañeda. Director De Obras Públicas Y Desarrollo Urbano. C. Jesus Hernandez Huitron Coordinador De Maquinaria. Cesar Pérez Domínguez Director De Odapas. L.A.E. José Octavio Flores Pérez Director De Tesorería Municipal. M.V.Z. Yazmin Toral Pérez Directora De Desarrollo Agropecuario. L.D. F. Juan Antonio Trejo Ibarra Coordinador De Gobernación.
28. En respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** adjuntó el archivo ***2. SOL 11 (2).pdf***, en el que se le hace del conocimiento que la información solicitada se encuentra a su alcance en el enlace electrónico cerrado: https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/aculco.web y en la Plataforma Nacional de Transparencia, en el enlace electrónico siguiente: *https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml/?idEntidad=MTU=&idSujetoObligado=MA==#obligaciones*

1. El particular interpuso recurso de revisión en el que señaló “…***en simple y parcial respuesta sin que exista la conectividad entre lo solicitado y lo que remite…”***
2. En consecuencia, la *Litis* a resolver en este recurso, se circunscribe a determinar si la respuesta colma con lo solicitado o si se actualiza la causal de procedencia prevista en el artículo 179, fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios,; fracción que determina la hipótesis jurídica de la entrega de información incompleta, causal de la que se dolió el particular recurrente al momento de interponer su recurso de revisión, por lo que se determinará si el **SUJETO** **OBLIGADO** con su respuesta ciertamente actualiza la causal de referencia; asimismo, determinar si se vulnera el derecho de acceso a la información del particular por la inobservancia a los principios contenidos en el artículo 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales señala entre otros, que en la generación y entrega de información se deberá garantizar que sea oportuna, completa e integral.

# **CUARTO. Del estudio y resolución del recurso de revisión.**

1. **Del derecho de acceso a la información.**
2. El Derecho de Acceso a la Información Pública, es un derecho humano reconocido en el Pacto de Derechos Civiles y Políticos en su artículo 19.2; en la Convención Americana sobre Derechos Humanos en su artículo 13.1; en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo quinto de la Particular del Estado de México.
3. Definiendo el Derecho de Acceso a la Información Pública como: *La igualdad de oportunidades para recibir, buscar e impartir informaciónen 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,*que se constituye como una herramienta fundamental para ejercer *el control democrático de las gestiones estatales, de forma tal que puedan cuestionar, indagar y considerar si se está dando un adecuado cumplimiento a las funciones públicas,*fomentando *la transparencia de las actividades estatales y* promoviendo *la responsabilidad de los funcionarios sobre su gestión pública,* que permite *saber qué están haciendo los gobiernos por sus pueblos, sin lo cual la verdad languidecería y la participación en el gobierno permanecería fragmentada.*
4. En México, además de los derechos, están reconocidas las garantías para su protección, en ese sentido el párrafo tercero de artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone lo siguiente:

*“****Artículo 1.-***

*(…)*

*Todas las* *autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.*

*(…)*”.

1. Por lo anterior, se deduce que el Derecho de Acceso a la Información Pública es un Derecho Humano de Fuente Internacional y Constitucionalmente reconocido. Además del derecho, también se reconocen garantías para su protección, lo que vincula con el mandato del párrafo tercero del mismo artículo.
2. Así, conforme a la Constitución Política de las Estado Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México respectivamente, el cumplimiento de las garantías primarias, entendidas como obligaciones inmediatamente relacionadas con el Derecho de Acceso a la Información Pública, permiten que todas las autoridades, en el ámbito de sus atribuciones lo respeten, protejan y garanticen.

***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.”*

1. Según el artículo 150 de la Ley de Transparencia del Estado, 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*, contemplando el derecho de las personas con discapacidad y hablantes de lengua indígena.
2. El Derecho de Acceso a la Información se garantiza y respeta oportunamente, y según lo que dispone la Ley, las *solicitudes de acceso a la información*.
3. Así entonces, se procede analizar, en primer lugar, si el **SUJETO OBLIGADO** al atender la solicitud de acceso a la información, satisfizo la garantía primaria del derecho según lo dispuesto por el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y en segundo término si cumplió con su deber de respetar y garantizar el derecho, entregando la información solicitada.
4. **De la información solicitada y la respuesta del SUJETO OBLIGADO.**
5. Acotada la *Litis* del presente asunto, primeramente es menester precisar que del escrito de inconformidad, se observa que el particular se duele por la entrega de información incompleta; situación por la cual se procede al siguiente análisis.
6. Inicialmente, es importante recordar que la información que fue solicitada por el **RECURRENTE** consiste en conocer el presupuesto designado para el mantenimiento de los pozos de agua durante el ejercicio fiscal dos mil veintitrés.
7. En respuesta el **SUJETO OBLIGADO** entregó un archivo electrónico en *formato cerrado* que tiene como consecuencia que los enlaces aportados correspondan a datos cerrados, que corresponden a un tipo de información o datos que se presentan en un formato estructurado y delimitado, lo que no permite su procesamiento y análisis de manera sistemática, sin que previamente sean procesados; en el caso concreto, capturar la URL de manera manual sin que medie error alguno por parte del solicitante.
8. A diferencia de los datos abiertos, que están disponibles para su libre acceso y uso por parte de cualquier persona, con tan solo dar un clic como lo es en el caso de enlaces; en todo caso los datos cerrados están restringidos para su, uso inmediato y directo.
9. Ello en virtud que se aprecia que el enlace obra en un documento en formato PDF de solo lectura, que significa que ha sido configurado y guardado para que los usuarios puedan ver su contenido, pero no modificarlo, restringiendo acciones como la edición, el copiado de texto, o el acceso a hipervínculos mediante clic en la URL; lo que también impide que sea directo y preciso, incumpliendo con las características que establece la ley de la materia para satisfacer solicitudes de información mediante la entrega de enlaces de Internet.
10. Sin embargo, es de recordar que el motivo de inconformidad versa sobre la entrega de información incompleta, pero no dejó entrever que si accedió al contenido del enlace. Por tanto, el presente análisis deberá versar en cotejar si ciertamente la información es incompleta.
11. Atento a lo anterior es dable realizar el siguiente análisis. Primeramente, este Organismo Garante considera importante referir que de la liga electrónica proporcionada en respuesta no puede tenerse por válida como se ha hecho mención por no cumplir con lo dispuesto por la ley de la materia para efecto de ter por cumplida una solicitud de información con la entrega de enlaces.
12. En ese sentido, de conformidad a lo establecido por los artículos 11 y 161 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en lo que se señalan las características que debe tener toda información entregada por los sujetos obligados desde el momento de su generación, publicación y entrega, así como la forma en que se deberá consultar la información, señalando una fuente precisa y concreta, a saber:

***“Artículo 11. En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, actualizada, completa, congruente, confiable, verificable, veraz,*** *integral****, oportuna y expedita, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberá estar definido y ser además legítima y estrictamente necesaria en una sociedad democrática, por lo que atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.***

***[…]***

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

1. De los artículos transcritos se establecen las características que debe tener la información desde el momento de su generación, publicación y entrega; de igual manera se contempla el procedimiento a seguir por el sujeto obligado para informar a los solicitantes sobre información que se encuentre disponible en libros, compendios, formatos electrónicos, entre otros, haciéndole saber al solicitante como podrá consultar, reproducir o adquirir la información, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, comprendiendo:
2. **La fuente**
3. **El lugar y**
4. **La forma**
5. Asimismo, se establece que la fuente de la información deberá ser:
6. **Precisa**
7. **Concreta**
8. **Y no debe implicar que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentre disponible.**
9. Imperativos legales que establecen el procedimiento que debe seguir el Sujeto Obligado para que pueda tomarse como válida su orientación sobre la forma en que puede consultar la información requerida, y que, en el caso en concreto, no acontece; ello porque el Sujeto Obligado se limitó a indicar la dirección electrónica que conduce a la página oficial del Organismo de Agua, sin que señala puntualmente donde se encuentra la información, lo que implica que  la fuente no es precisa; no es concreta, sino por el contrario ésta resulta abstracta y genera incertidumbre entre el cúmulo de información que se observa en la página; y por último, su fuente implica que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentra disponible, lo que a todas luces transgrede el numeral citado.
10. Es por lo anterior que este Organismo Garante exhorta de manera respetuosa al Sujeto Obligado para que en futuras ocasiones que pretenda emplear ligas electrónicas para atender las solicitudes de información, se asegure de que dichos enlaces sean accesibles para los solicitantes, esto es, que puedan copiarse y pegarse con facilidad para su consulta y que remitan a la fuente concreta donde obra la información.

* **De la nómina del Ayuntamiento.**

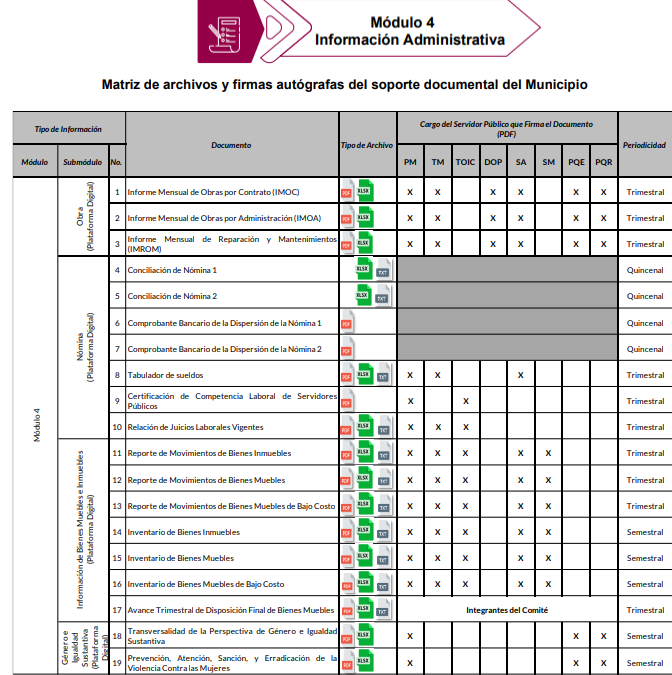
1. En lo que respecta a este punto, la parte Recurrente solicitó la nómina del personal del Ayuntamiento, por lo que, es necesario señalar que, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, le asiste la facultad de emitir los Lineamientos para la Integración del Informe Trimestral, en términos de la fracción XI del artículo 8 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, que es del tenor literal siguiente:

***“Artículo 8.-*** *El* ***Órgano Superior*** *tendrá las siguientes atribuciones:*

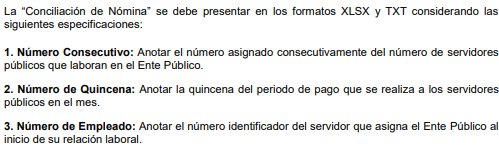
*…*

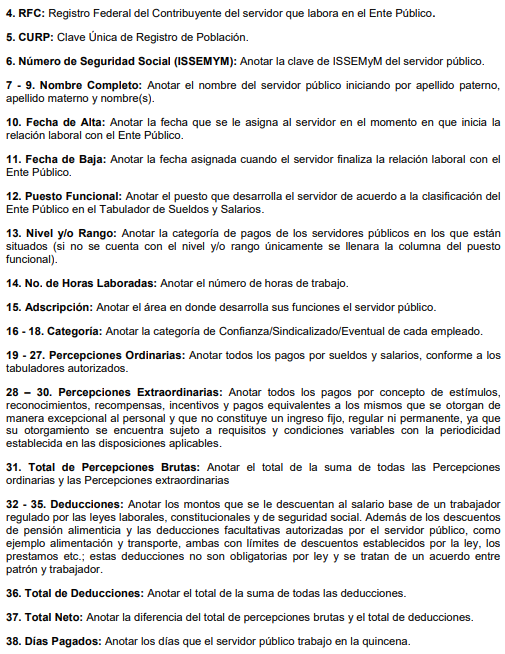
***XI****. Establecer los lineamientos, criterios, procedimientos, métodos y sistemas, así como todas aquellas disposiciones de carácter general para las acciones de control y evaluación, necesarios para la fiscalización de las cuentas públicas y los informes trimestrales;”*

1. Estos lineamientos son de observancia general para todos los servidores públicos de las entidades fiscalizables que desempeñen un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en alguno de los poderes del Estado, en los ayuntamientos de los municipios y organismos auxiliares, así como los titulares o quienes hagan sus veces en empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a éstas y en los fideicomisos públicos, y que manejen recursos públicos, como lo son los municipios; en atención a ello, el informe trimestral deberá ser presentado al OSFEM dentro de los veinte días posteriores al término del trimestre correspondiente de acuerdo a lo establecido en el artículo 350 del Código Financiero del Estado de México citado con antelación.
2. La información documental comprobatoria de los informes trimestrales presentados, debe conservarse en los archivos de la entidad fiscalizada en original y debidamente integrada en términos de los lineamientos de referencia, pues son susceptibles de revisión directa por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
3. En este contexto, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, emite en cada ejercicio fiscal los Lineamientos para la integración y entrega del Informe Trimestral Estatal para el ejercicio fiscal 2024 y los Instructivos de llenado correspondientes, mismos que se encuentran disponibles en su sitio de internet[[1]](#footnote-1),, con la finalidad de definir los criterios, los formatos y la documentación necesaria para presentar los informes trimestrales, que deben ser entregados a través de cuatro módulos.
4. Ahora bien, la información que con motivo de la nómina genera **el SUJETO OBLIGADO**, se encuentra contenida en el Módulo 4 Información administrativa, Submódulo Servicios Personales, como se muestra a continuación:



1. Atentos a lo anterior, se visualiza que **el Sujeto Obligado** genera de manera mensual la conciliación de la nómina. Para mayor referencia a continuación se inserta el formato mediante el cual dicha información se presenta, así como el instructivo de llenado:





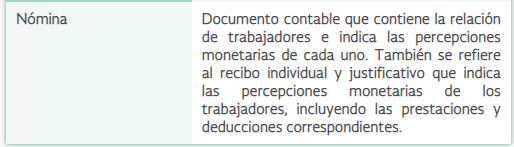
1. De lo anterior, se colige que, el Ayuntamiento cuenta con el documento que da cuenta de la nómina de los servidores públicos, información que obra en el denominado Conciliación de Nómina. Por lo que se advierten atribuciones para generar, administrar y poseer la información solicitada, pues en cumplimiento a sus obligaciones fiscales, los Sujetos Obligados deben hacer entrega de estos documentos al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

* **De las listas de raya.**

1. En lo que respecta a este punto, es de recordar que el Sujeto Obligado requirió lista de raya de todo el personal que labora en la administración municipal, por lo que, es de destacar que, la *lista de raya* consiste en un registro contable que contiene la relación de los trabajadores en los que se asientan sus remuneraciones; sin embargo, en dicho documento únicamente se encuentran ***los trabajadores contratados por determinado tiempo o eventuales***; lo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 804, fracción II, de la Ley Federal de Trabajo, que señala que el patrón tiene la obligación de conservar, y en su caso, exhibir en juicio los documentos consistentes en la lista de raya, cuando se lleven en el centro de trabajo o recibos de pagos de salarios.
2. Por su parte, el artículo 50 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, señala que el servidor público que se encuentre en la lista de raya, se obliga a cumplir con los deberes inherentes al puesto especificado en el contrato.
3. En ese sentido es de referir que, si bien el **SUJETO OBLIGADO** tiene la facultad para generar listas de raya, no es obligatorio que cuenten con las mismas, para el caso de que no haya trabajadores contratados por determinado tiempo o eventuales.

* **De las percepciones de los servidores públicos: ordinarias y extraordinarias.**

1. En lo que respecta a este punto, es de recordar que la parte Recurrente solicitó conocer las percepciones ordinarias y extraordinarias de los trabajadores, por lo que, es necesario traer a colación el Glosario localizado en la página de Transparencia Presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (consultado en <https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/Glosario>), establece que:



1. De la misma manera, el Glosario de términos más usuales en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (<http://www.apartados.hacienda.gob.mx/contabilidad/documentos/informe_cuenta/1998/cuenta_publica/Glosario/n.htm>), establece que la nómina es un listado general de los trabajadores de una institución, en el cual se asientan las percepciones brutas, deducciones y alcance neto de las mismas.
2. Conforme a lo anterior, se puede advertir que la nómina se puede referir a lo siguiente:

a) Relación de trabajadores con las percepciones monetarias de cada uno.

**b) Recibo individual que contiene las prestaciones y deducciones de un trabajador.**

c) Listado general de los servidores públicos de una institución o dependencia, en el cual se asientan las percepciones brutas, deducciones y alcance neto de las mismas.

1. Ahora bien, de conformidad con el artículo 147 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, los trabajadores al servicio del Estado, como los miembros de los Ayuntamientos, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda.
2. En ese orden de ideas, el artículo 3, fracción XXXII del Código Financiero del Estado de México y Municipios establece que la remuneración consiste en los pagos hechos por concepto **de sueldo, compensaciones, gratificaciones,** habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra percepción o prestación que se entregue al servidor por su trabajo.
3. Da la misma manera, el Anexo IV.5 Glosario de Términos, del Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal, establece que la remuneración es la percepción de un trabajador o retribución monetaria que se da en pago por su servicio o actividad desarrollada.
4. Por su parte, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en su artículo 220 K, fracciones II y IV, establece que:

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

*…*

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

*…*

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

1. Es decir, del precepto normativo se advierte que entre los documentos que tiene la obligación de conservar el Sujeto Obligado, se encuentran los **recibos de pago de salarios o** las **constancias documentales del pago de sueldos**, cuando sea por depósito o mediante información electrónica; así como los recibos o constancias de depósito o del medio de información magnética o electrónica que sean utilizadas para el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones.
2. En lo que hace a nuestra materia, el artículo 70, fracción VIII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 92, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece que los Sujetos Obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada, las remuneraciones brutas y netas de todos los servidores públicos, que incluya todas las percepciones, entre las cuales, se encuentran los sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos, entre otros, tal como se aprecia a continuación:

***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:*

*…*

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

*…*

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

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

*…*

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

*…*

1. Por lo anterior, se puede apreciar que, proporcionar información relacionada con la remuneración de los servidores públicos, es información que obra en los archivos de los sujetos obligados y que se encuentra relacionada con obligaciones de transparencia, situación que constriñe a los sujetos obligados a poner a disposición de los particulares esta información de manera actualizada y permanente. Lo que incluye a los servidores públicos señalados en lo particular, dentro de la solicitud de información 00011/ACULCO/IP/2024.

* **De los procedimientos de adjudicación de bienes y servicios.**

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

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

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

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

*I. Invitación restringida.*

*II. Adjudicación directa.*

1. Respecto al procedimiento de **licitación pública**, es de mencionar que de acuerdo con el Banco Interamericano de Desarrollo, la licitación es un procedimiento formal y competitivo de adquisiciones, mediante el cual se solicitan, reciben y evalúan ofertas para la adquisición de bienes, obras o servicios y se adjudica el contrato correspondiente al licitador que ofrezca la propuesta más ventajosa. (Desarrollo, 1995)
2. En cuando hace a la **adjudicación directa**, la Secretaría de la Función Pública, (consultable en https://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/1-3-3-adjudicacion-directa) establece que, es un procedimiento que se realiza sin puesta en concurrencia y, por ende, sin que exista competencia, adjudicándose el contrato a un proveedor que ha sido preseleccionado para tales efectos por la dependencia o entidad.
3. Por último, respecto a la **invitación restringida a cuando menos tres proveedores**, la Secretaría de la Contraloría (consultable en <http://www.contraloriadf.gob.mx/contraloria/cursos/ADQUISICIONES/paginas/32.php#:~:text=Es%20un%20procedimiento%20administrativo%2C%20de,tres%20oferentes%20a%20presentar%20propuestas%2C>) precisa que es un procedimiento de excepción a la licitación pública que permite a las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades, en forma discrecional, realizar un procedimiento para adquirir, arrendar o contratar, invitando a por lo menos tres oferentes a presentar propuestas.
4. Por su parte, el Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, precisa lo siguiente:

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

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

*…*

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

*…*

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

…

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

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

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

*…*

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

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

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

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

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

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

*5) Las convocatorias e invitaciones emitidas;*

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

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

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

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

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

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

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

*13) El convenio de terminación; y*

*14) El finiquito.*

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

*1) La propuesta enviada por el participante;*

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

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

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

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

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

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

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

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

*10) El convenio de terminación; y*

*11) El finiquito.*

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

* **Padrón de proveedores y contratistas.**

1. En lo que respecta a este punto, la parte Recurrente solicitó obtener el nombre de los proveedores del Ayuntamiento, situación por la que, resulta indispensable citar la siguiente normatividad:

***“LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.***

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

*(…)*

*XXXVI. Padrón de proveedores y contratistas;”*

1. Respecto a los elementos que debe contener dicho padrón, 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:

*…*

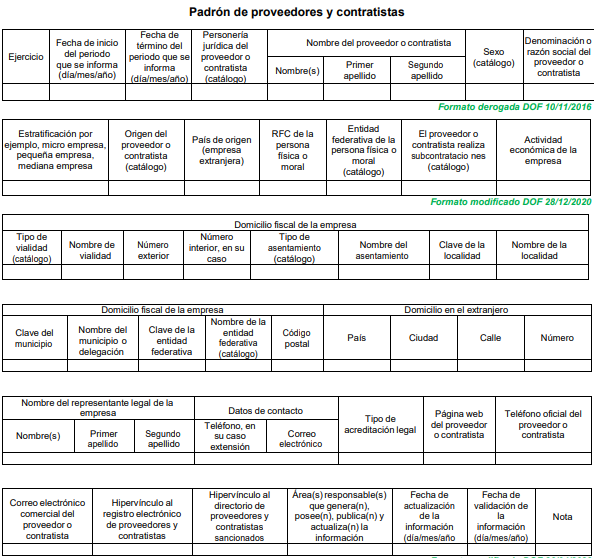
*XXXII. Padrón de proveedores y contratistas*

*En cumplimiento a la presente fracción, los sujetos obligados deberán publicar un padrón con información relativa a las personas físicas161 y morales con las que celebren contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, que deberá actualizarse por lo menos cada tres meses.*

*En el caso de los sujetos obligados regidos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el padrón deberá guardar correspondencia con el Registro Único de Proveedores y Contratistas; el de*

*los partidos políticos con el Registro Único de Proveedores y Contratistas del Instituto Nacional Electoral y el resto de los sujetos obligados incluirá el hipervínculo al registro electrónico que en su caso corresponda.*

*Adicionalmente, los sujetos obligados usarán como referencia el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE), administrado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), para indicar la actividad económica del proveedor y/o contratista que corresponda.*



1. De acuerdo a lo anterior, el padrón de proveedores no sólo debe contener el nombre o razón social y RFC, sino que también deberá incluir datos que lo componen como el domicilio fiscal de la empresa, actividad económica de la empresa, el domicilio en el extranjero, nombre del representante legal, datos de contacto, entre otros, siendo información relacionada con las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados.

* **De las bitácoras de combustible y del parque vehicular.**

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

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

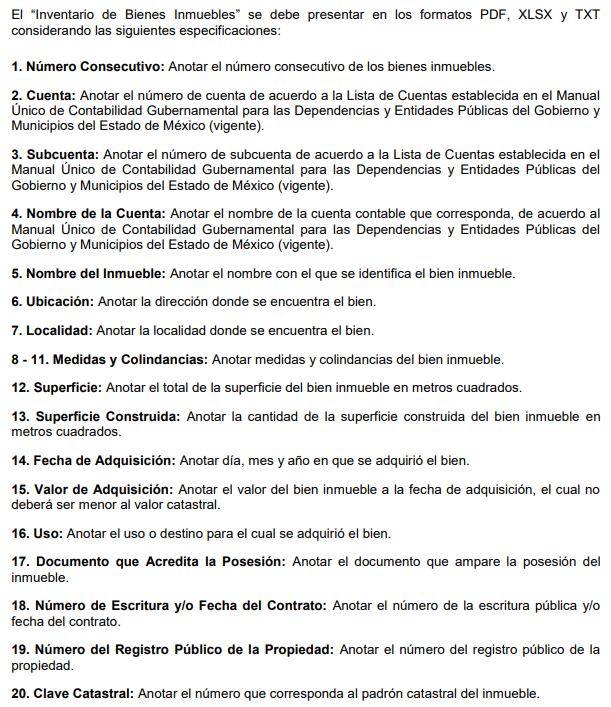
*Sus faltas temporales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento y sus atribuciones son las siguientes:*

*(…)*

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

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

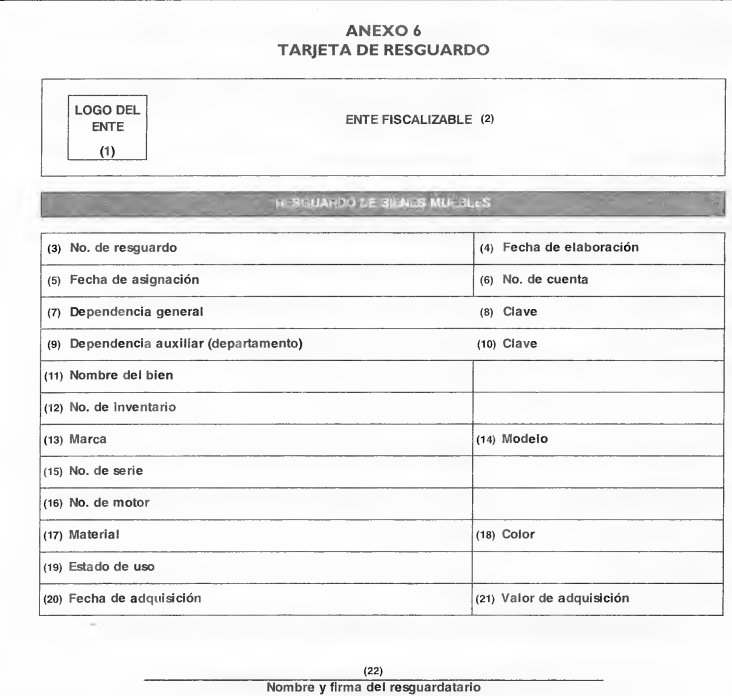
**

**

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

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

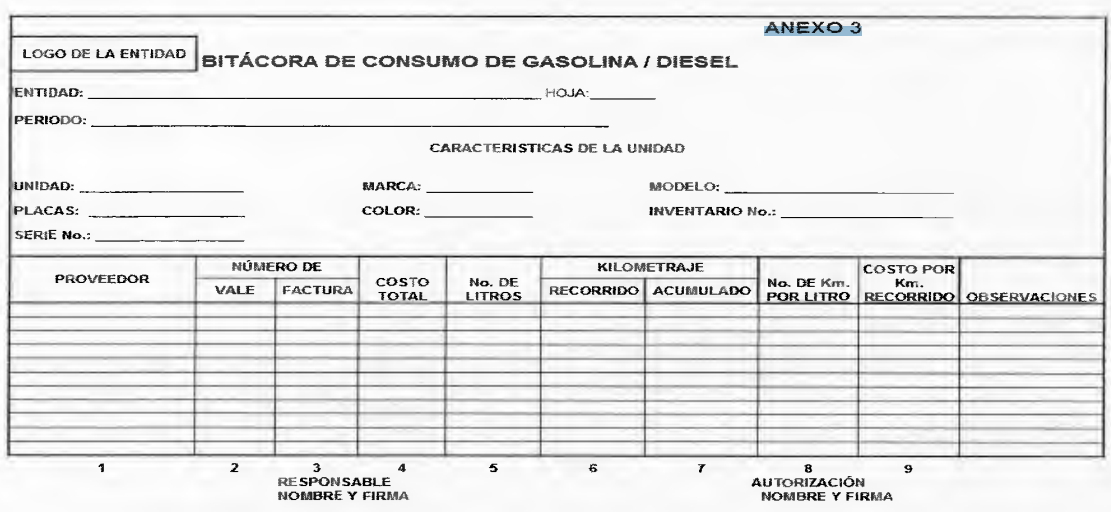
***OCTOGÉSIMO SEXTO:*** *El resguardo, es una medida de control interno, que permite conocer a quien fue asignado el bien mueble, responsabilizando al servidor público o usuario de su conservación y custodia*

**

1. Al respecto, el inventario de bienes inmuebles, cuenta con la marca, modelo, nombre del resguardatario y el área responsable.
2. En cuanto hace al consumo de gasolina, es necesario traer a colación los Lineamientos de Control Financiero para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, el cual señala lo siguiente:

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

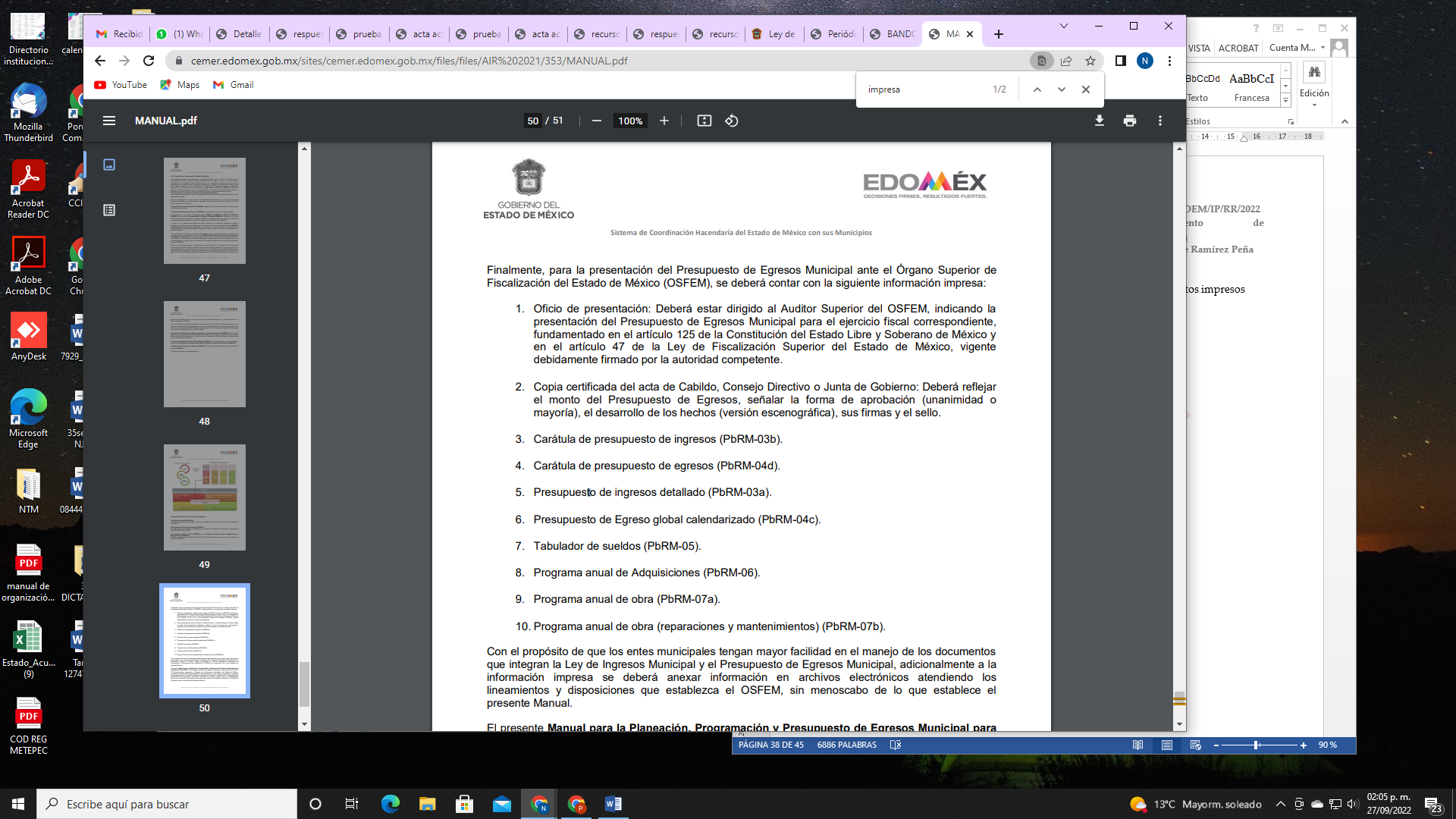
*VIGÉSIMO OCTAVO: Los servidores públicos municipales responsables de llevar el control del consumo de los combustibles y lubricantes de cada uno de los vehículos y maquinaria de la entidad fiscalizable municipal, por medio de los vales de gasolina o por los consumos foráneos que realicen fuera del municipio,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

**

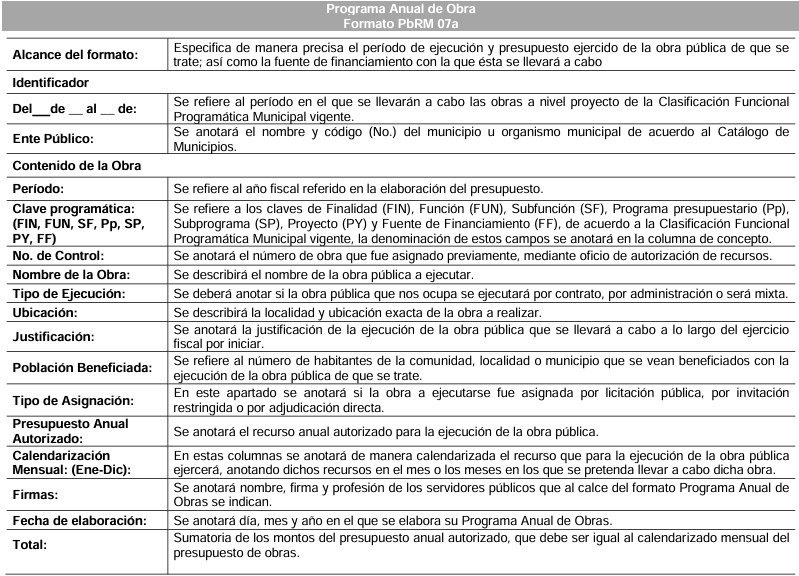
1. En cuanto a lo previamente citado la Dirección de Administración del Sujeto Obligado debe supervisar el centro del parque vehicular oficial, así como que el suministro de combustible se realice de manera oportuna, además los servidores públicos municipales responsables de llevar el control del consumo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

* **De las obras públicas del Municipio.**

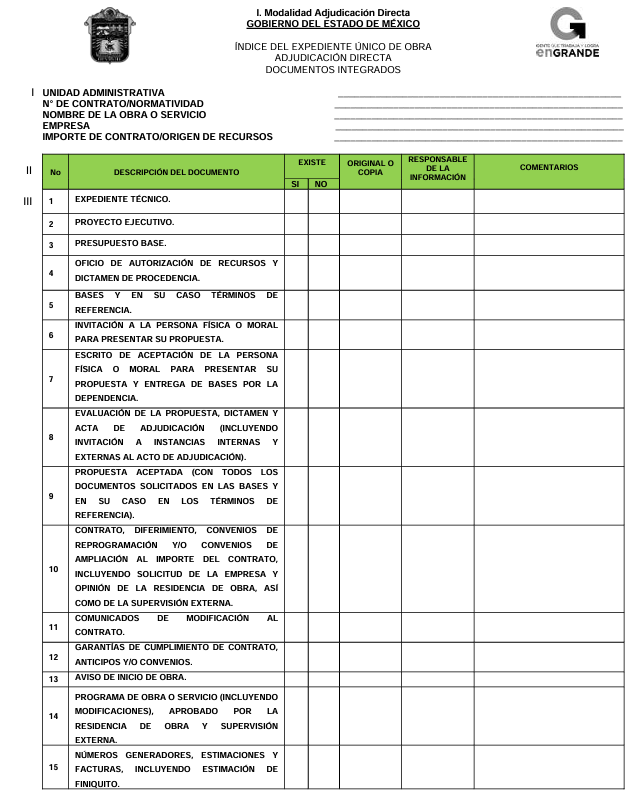
1. Ahora bien, en lo que respecta a este punto, la parte Recurrente solicitó la **relación de obras, montos y forma de asignación de aquellas que se encuentran en curso y las proyectadas en el 2023 y 2024,** de tal manera que,es necesario observar lo dispuesto por el Código Administrativo del Estado de México, específicamente en su artículo 12.15 que establece que corresponde a los Ayuntamientos formular los programas de obra pública o de servicios relacionados con la misma, con base en las políticas, objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo del Municipio.
2. Aunado a lo anterior, el Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Fiscal el cual garantiza realizar la integración del proyecto de presupuesto de egresos municipal, que sustente programas y proyectos que se ejecutarán en el ejercicio fiscal, orientando éstos a la realización de acciones que den cumplimiento a objetivos preestablecidos en el Plan de Desarrollo Municipal (PDM), los cuales serán verificados a través de indicadores y metas previstas a alcanzar; además en el cual se determinan los formatos impresos que deben integrarse, como se ilustra a continuación:

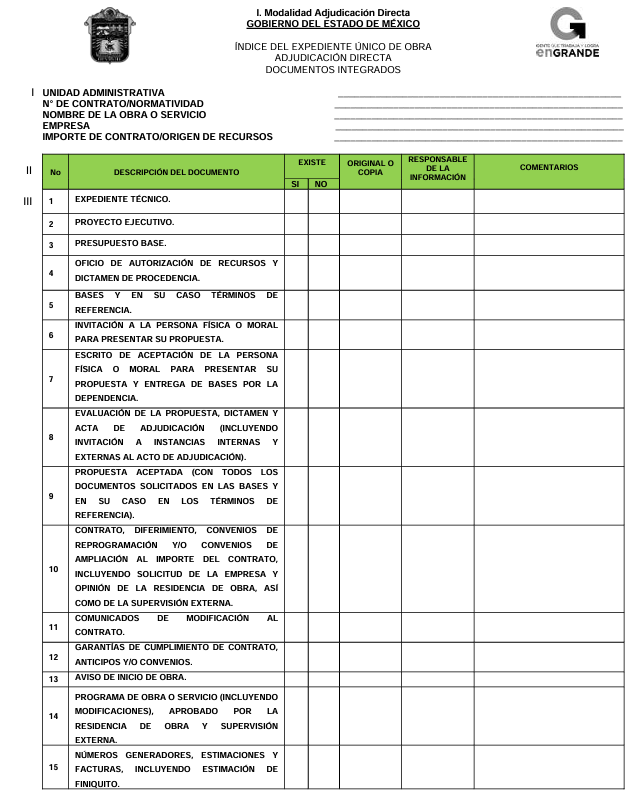


1. Mismo que se maneja con el formato siguiente:

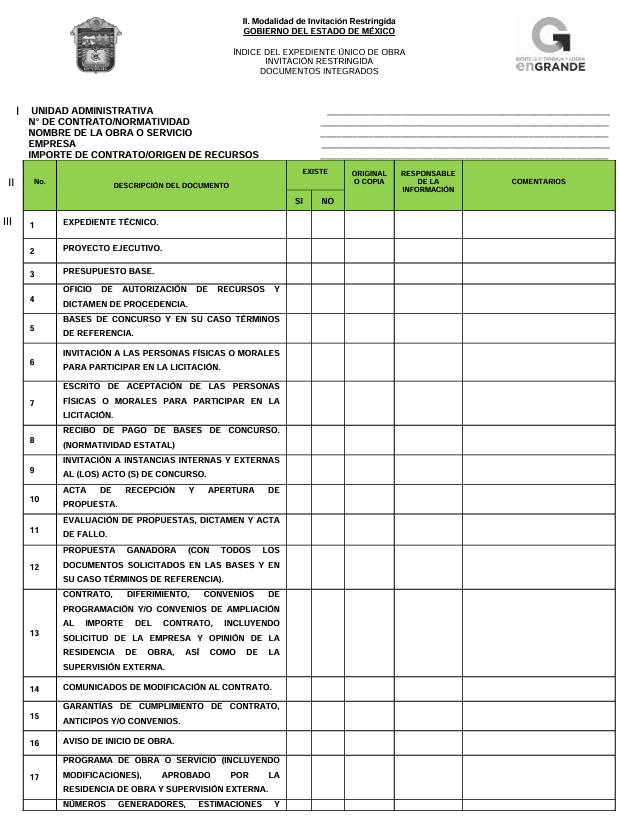


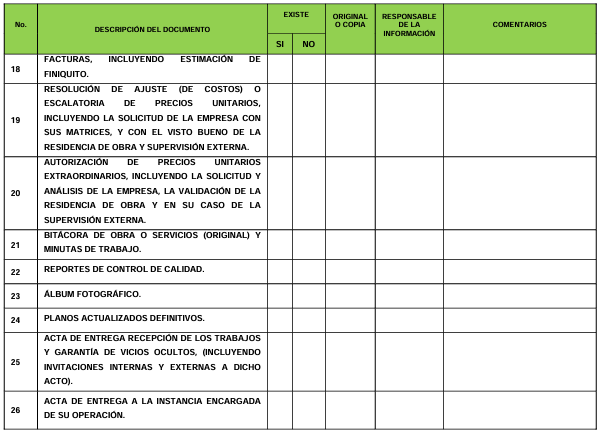
1. Como se ha expuesto en líneas anteriores, el Programa Anual de Obras, se encuentra vinculado con el Presupuesto de Egresos Municipal; para argumentar lo anterior, es indispensable citar lo ordenado por el artículo 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que en su penúltimo párrafo establece que elPresidente Municipal, promulgará y publicará el Presupuesto de Egresos Municipal, a más tardar el día 25 de febrero de cada año debiendo enviarlo al Órgano Superior de Fiscalización en la misma fecha***;*** de lo cual se colige que deberá presentar la propuesta correspondiente, a fin de que el día veinticinco de febrero de cada año pueda llevarse a cabo su promulgación y publicación e informar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
2. Por otro lado, de conformidad con el Acuerdo del Secretario de Infraestructura por el que se Establece el índice de Expediente Único de Obra Pública e Instructivos de Llenado en las modalidades de Adjudicación Directa, Invitación Restringida y Licitación Pública, se establece que los expedientes deberán contener la siguiente información:



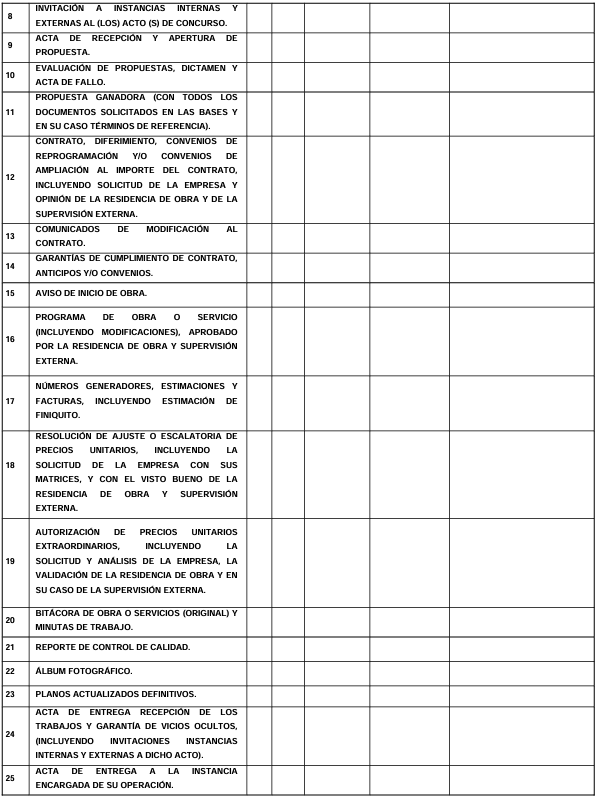












1. De tal suerte que, con lo citado con antelación, se visualiza que dentro de los expedientes tanto de adjudicación como los únicos de obra, así como, los Programas Anuales de Obra, se pueden advertir las obras proyectadas anualmente, el monto de asignación y los contratos.

* **De las declaraciones de bienes y de intereses de los servidores públicos.**

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

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

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

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

*…*

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

1. Preceptos legales, de los que se puede advertir que la Contraloría Municipal estará a cargo de un Contralor el cual entre sus funciones se encuentra la de verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes.
2. Con base en lo señalado previamente, podemos concretar que únicamente corresponde a la Contraloría Municipal el de verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la declaración de situación patrimonial; asimismo no se encuentra constreñido a tener disponible la información relacionada con las declaraciones de los servidores públicos, materia de la presente solicitud.
3. En este sentido, resulta aplicable el criterio 13/17 emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual, para pronta referencia se reproduce a continuación:

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

1. En ese sentido, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios que entró en vigencia, a partir del treinta y uno de mayo de dos mil diecisiete, determina en el artículo 2 fracción VI, como uno de los objetivos de dicha Ley el de establecer las obligaciones y el procedimiento para la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal de los servidores públicos.
2. Cabe señalar que de conformidad con los artículos 29 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 30 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, las declaraciones patrimoniales serán públicas, salvo los rubros cuya publicidad puedan afectar la vida privada o los datos personales tutelados por la Constitución Federal y Local respectivamente, para tal efecto, el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, a propuesta del Comité de Participación Ciudadana, emitirá los formatos respectivos, garantizando que los rubros que pudieran afectar los derechos aludidos queden en resguardo de las autoridades competentes.

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

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

1. De los artículos citados se advierte que las declaraciones patrimoniales y de intereses serán públicas, salvo los rubros cuya publicidad pueda afectar la vida privada o los datos personales protegidos por la Constitución; para tal efecto, el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, a propuesta del Comité de Participación Ciudadana, emitirá los formatos respectivos, garantizando que los rubros que pudieran afectar los derechos aludidos queden en resguardo de las autoridades competentes.
2. Mientras que los artículos 33 y 34 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, establece que estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial los servidores públicos estatales y municipales, las cuales deberán presentarse de la siguiente manera:

* **Inicial:** Dentro de los sesenta días naturales siguientes al ingreso o reingreso al servicio público;
* **Modificación Patrimonial:** Durante el mes de mayo de dos cada año, y
* **Conclusión:** Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión del cargo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*…*

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

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

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

*…*

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

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

1. En este sentido, se colige que la Secretaría de la Contraloría, a través de la **Dirección General de Responsabilidades Administrativas**, es la entidad responsable de recibir, registrar y resguardar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses, así como la presentación de la constancia de declaración fiscal de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal y Municipal.
2. Bajo esta línea de pensamiento resulta importante señalar, respecto de la Declaración Patrimonial, que este Instituto advirtió que en la página oficial de la Secretaría de la Contraloría, en el apartado de Declaración Patrimonial y de Intereses, consultada en la liga electrónica https://portal.secogem.gob.mx/declaranet, precisa que dicha dependencia ofrece el sistema Decl@raNET, con la finalidad de facilitar a los servidores públicos del Estado de México, presenten su Declaración de Situación Patrimonial, Declaración de Intereses o Posible Conflicto de Intereses y presentación de Constancia de Declaración Fiscal.



1. Además, que en dicho portal se precisa que el sistema Decl@raNET, es administrado por la Secretaría de la Contraloría, y cuyo fin es que los servidores públicos del Estado de México, presenten su Declaración de Situación Patrimonial, Declaración de Intereses o Posible Conflicto de Intereses y la Constancia de Declaración Fiscal.
2. En otras palabras, el Sistema Decl@raNET, es operado únicamente por la Secretaría de la Contraloría, por lo que, es la única dependencia que tiene acceso a las declaraciones presentadas por dicha plataforma; situación que se robustece con el Manual General de Organización de la Secretaría de la Contraloría, que señala que dicha dependencia cuenta con diversas unidades administrativas para el ejercicio de sus funciones, entre las cuales se encuentra el **Departamento de Recepción y Análisis de Manifestación de Bienes y Declaración de Intereses**, encargado de realizar la recepción, registro y resguardo de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de las Administraciones Públicas Estatal y Municipal.
3. Atento a lo anterior, cabe recordar que los artículos 12 y 24 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, consagran la obligación de los Sujetos Obligados de hacer entrega de la información que en ejercicio de sus facultades, funciones y atribuciones, recopile, genere, o administre, por lo que **al tenerse por acreditado que los Órganos Internos de Control únicamente verifican el cumplimiento de entrega de las declaraciones patrimoniales**, sin que ellos funjan como intermediarios en la recepción y posterior entrega de las mismas ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, **es fácticamente imposible que el Sujeto Obligado, haga entrega de información que no genera, administra o posee al no tener atribuciones** **para ello.**
4. A efecto de robustecer lo anterior es imprescindible mencionar que la fracción XIII del artículo 92 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece como una obligación de transparencia la publicación en los medios electrónicos, la información relativa a las declaraciones patrimoniales y de intereses de los servidores públicos, en versión pública:

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

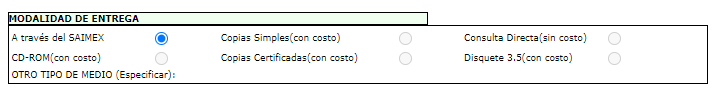
*…*

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

1. Esta publicación deberá realizarse conforme a los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
2. **Como se logra observar, el ente recurrido es notoriamente incompetente para conocer de declaraciones patrimoniales y de intereses de las personas referidas en la solicitud de acceso a la información pública, por lo que, se dejan a salvo los derechos de la parte Recurrente para realizar una nueva solicitud de información ante la Secretaría de la Contraloría.**

* **Del análisis de los agravios hechos valer en el medio de impugnación.**

1. Ahora bien, respecto a los agravios hechos valer por la parte Recurrente, es de recordar que en **respuesta**, la Directora de Administración, el Director de Obras Públicas, Servicios Públicos, Alumbrado y Agua Potable y el Tesorero Municipal, en términos generales informaron que no se precisa la forma en que requiere su información, es decir, mencionaron que no se precisa la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información.
2. Por otra parte, el Contralor Interno Municipal, señaló que, no cuenta con la información solicitada, toda vez que no se tiene acceso a las declaraciones de bienes y de intereses de los servidores públicos mencionados, ya que el sistema donde se realizan las declaraciones patrimoniales y de intereses, se encuentran a cargo de la Secretaría de la Contraloría.
3. En ese sentido, es de destacar que en lo que corresponde a la respuesta otorgada por el Contralor Interno Municipal y tal, como se mencionó anteriormente, el Ayuntamiento es **incompetente** para poseer y administrar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos, ya que, el Sujeto Obligado que posee esta información es la Secretaría de la Contraloría, situación por la que se dejan a salvo los derechos del particular para realizar una nueva solicitud de información ante el Ente Público respectivo.
4. Ahora bien, por cuanto hace a la respuesta otorgada por la Directora de Administración, el Director de Obras Públicas, Servicios Públicos, Alumbrado y Agua Potable y el Tesorero Municipal, respecto a que se desconocía la modalidad de entrega de la información.
5. Es de señalar que, en la solicitud de información se advierte que la parte Recurrente requirió la misma vía Saimex, en copias simples, certificadas en PDF, tal como se advierte a continuación:





1. En ese sentido, en lo que corresponde a *por escrito y en copias simples* es información que se puede obtener a través de la entrega de la información vía SAIMEX, pues basta con que la parte Recurrente imprima la documentación que se le proporcione a través de este medio para obtener las copias simples.
2. En lo que respecta a las **copias certificadas**, es necesario señalar que dicha modalidad de entrega recae en el supuesto previsto en el artículo 174 fracciones I, III y párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a saber:

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

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

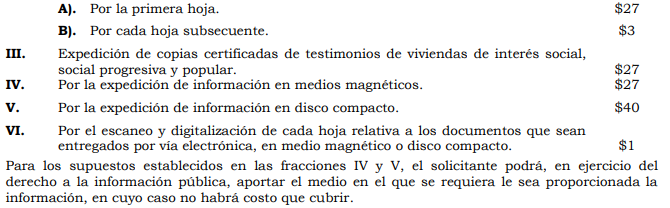
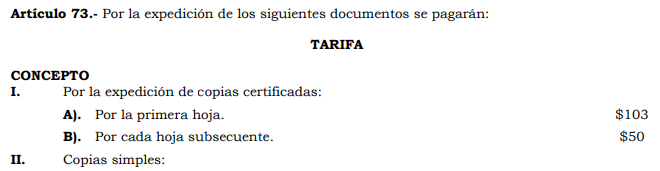
*...*

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

***.****..*

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

1. Y, las cuotas de los derechos aplicables para la expedición de documentos solicitados en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, se encuentran previstas en el Código Financiero del Estado de México, el cual regula la actividad financiera estatal y municipal, entendiendo a dicha actividad la que comprende la obtención, administración y aplicación de los ingresos públicos, así como lo conducente a la transparencia y difusión de la información financiera relativa al presupuesto, ejercicio, evaluación y rendición de cuentas, en apego a las disposiciones aplicables en la materia.
2. Por tanto, se tiene que el artículo 7, del Código referido establece que, para cubrir el gasto público y demás obligaciones a su cargo, el Estado y los Municipios percibirán en cada ejercicio fiscal los impuestos, derechos, aportaciones de mejoras, productos, aprovechamientos, ingresos derivados de la coordinación hacendaria, e ingresos provenientes de financiamientos, establecidos en la Ley de ingresos.
3. Asimismo, el artículo 9 en su fracción II define a los derechos como las contraprestaciones establecidas en este Código que deben pagar las personas físicas y jurídicas colectivas, por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público de la Entidad, así como por recibir servicios que preste, el Estado, sus organismos y Municipios en funciones de derecho público.
4. Así, se tiene que el cobro por la certificación de los documentos a entregar, es un ingreso al que tienen derecho los municipios y su destino es cubrir el gasto público y demás obligaciones a su cargo, toda vez que es una ganancia lícita que se debe obtener con el cumplimiento de la obligación de la parte **Recurrente** a realizar el pago establecido en el artículo 73 del Código Financiero.



1. Como se advierte, los derechos por la certificación de la primera hoja, equivalen a $103 pesos mientras que los derechos para cada una de las subsecuentes equivalen a $50 pesos.
2. En este sentido, es evidente que la entrega de la información a la particular mediante copias certificadas, procederá una vez que se acredite el pago de derechos correspondiente.
3. Asimismo, se precisa que para la entrega de la información certificada tal y como fue solicitada por el particular, debemos tener en cuenta que los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; disponen en el numeral treinta y ocho, incisos e), f) y h), que en el caso de que la información se haya solicitado en una modalidad que sea técnicamente factible y que constituya un costo de reproducción, los Sujetos Obligados deberán hacer del conocimiento de los particularespreviamente**, el costo total por la reproducción y certificación de la información requerida,** **así como el procedimiento para la entrega de la misma en el que se establezca: procedimiento para realizar el pago correspondiente, lugar, día y horarios en los que podrá presentarse a recoger las copias certificadas y el nombre del o los servidores públicos que le atenderán.**
4. Asimismo, no debe perderse de vista el contenido del artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que señala a la literalidad lo siguiente:

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

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

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

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

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

1. Razón por la cual,para dar cumplimiento a la presente resolución, el **SUJETO OBLIGADO** deberá hacer del conocimiento de la parte **RECURRENTE**, vía SAIMEX, **el costo por la reproducción y certificación de la información requerida**, así como el procedimiento para la entrega de la misma una vez que haya efectuado el pago por concepto de derechos, en el que se establezca: lugar, día y horarios en los que podrá presentarse a recoger las copias certificadas, así como el nombre del o los servidores públicos que le atenderán.
2. Ahora bien, conviene señalar que si bien dicha modalidad de entrega en copias certificadas faculta a los servidores públicos para que expidan certificaciones de los documentos solicitados que obran en los archivos de las dependencias o entidades en copia simple u original según sea el caso; también lo es que, en materia de acceso a la información la certificación **únicamente por efecto constata que la copia certificada que se entrega es una reproducción fiel del documento -original o copia simple- que obra en los archivos de la dependencia** o entidad requerida, en ese orden de ideas, **la certificación, para efectos de acceso a la información, no tiene como propósito que el documento certificado haga las veces de un original,** sino dejar evidencia de que los documentos obran en los archivos de los sujetos obligados, tal cual se encuentran, lo cual deberá quedar precisado en la leyenda de certificación correspondiente.
3. Sirve de fundamentación a lo antes expresado, el criterio 06/2017 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:

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

1. Por las circunstancias específicas de haber sido solicitada la información de manera certificada, ésta tiene que ser entregada/remitida de manera física a efecto de satisfacer dicha modalidad.
2. En lo que respecta al tipo de formato “PDF” es de mencionar que el Sujeto Obligado deberá hacer entrega de esta información no necesariamente en formato PDF, sino aquel en el que se haya generado.
3. De lo antes dicho se concluye que el Sujeto Obligado deberá hacer entrega de la información en formato PDF o aquel en que se haya generado, **a través de vía Saimex y copias certificadas con costo.**

# **QUINTO. De la versión pública.**

1. No pasa desapercibido que la información podría contener información susceptible de clasificar, por lo cual, dicha información debe ser clasificada para no vulnerar un derecho intangible. Aunado a que de ser en caso de contar con otra información consistente en datos personales, deberá generarse una versión pública, tal excepción a la publicidad, atiende a la coexistencia de datos públicos e información que tenga el carácter de confidencial (datos personales) o reservada, por lo que debe privilegiarse el acceso a la información bajo el principio de máxima divulgación, empero sin violar el derecho a la protección de datos personales, cuyo fundamento legal aplicable se encuentra inmerso en los numerales de la Ley de la materia, que a la letra esgrimen:

*“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;*

***(…)***

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

*Artículo 122.* ***La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente título.***

*[…]*

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

*[…]*

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

***(…)***

*Artículo 137. Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido* ***de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.”***

1. En ese sentido al ordenarse la conciliación de nómina, evidentemente contempla a personal policiaco adscrito a la **Dirección de Seguridad Pública Municipal de Aculco**,
2. Al respecto, las Instituciones Policiales, se conforman del personal administrativo, que son los trabajadores de apoyo (chofer, personal de mantenimiento, servicios generales y área secretaría); así como, el personal de mando (alto, medio y superior), que es aquel que realiza funciones de dirección, coordinación y supervisión, por lo cual, corresponde a aquel que tenga trabajadores a su cargo. De tales circunstancias, se puede observar que la Dirección de Seguridad Pública, tiene dos clases de servidores públicos, por una parte, los operativos (policía municipal) y por otra, los administrativos, de apoyo y personal de mando, los cuales no realizan funciones operativas.
3. Así, dar a conocer el nombre de las personas, vinculado con el hecho que son elementos operativos o policías municipales, los vuelve identificables y posiblemente reconocibles para grupos delictivos, puesto que pueden relacionarlos directamente con actividades u operativos pasados, presentes, o ubicarlos simplemente por el hecho de pertenecer o haber sido parte de una organización que lleve a cabo actividades de prevención y salvaguarda de la integridad de las personas en el combate a la delincuencia; además, dicha información puede ser utilizada para vulnerar su vida, seguridad o salud, incluso la de sus familias o entorno social, al aumentar el riesgo de que personas ajenas a los intereses institucionales que persigue dicha área, intenten realizar actos tendientes a inhibir o entrometerse en las funciones de los policías municipales, lo cual causaría una vulneración a la seguridad municipal.
4. De tal situación, se considera que dar a conocer el nombre de los elementos operativos, que incluye a los policías municipales, puede poner en riesgo la vida, seguridad y salud de estos, de sus familias e incluso su entorno social, pues al hacerlos identificables, los hacen blancos de los agentes delincuenciales o inclusive a la delincuencia organizada, los cuales podrían amenazar o causarles algún daño, con el fin de entorpecer o disminuir la seguridad pública y aumentar la comisión de actos ilícitos.
5. Por tales consideraciones, **resulta procedente la reserva del nombre de los elementos operativos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal**, en términos del artículo 140, fracción IV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
6. Por otro lado, relativo a las **Cadenas Originales** y **Sellos Digitales**, forman parte del certificado de sello digital, los cuales son documentos electrónicos, mismos que de conformidad con el artículo 17-G y 29 del Código Fiscal de la Federación le permiten a la autoridad hacendaria federal garantizar una **vinculación** entre la **identidad de un sujeto o entidad** con su clave pública, lo que hace identificable a una persona o entidad, además de que dichos certificados tienen como finalidad o propósito específico firmar digitalmente las facturas electrónicas **para acreditar la autoría de los comprobantes fiscales digitales**. En ese tenor se transcriben los artículos señalados con antelación para mejor ilustración:

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

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

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

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

***I****. (…)*

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

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

1. Por lo que hace a los **Códigos Bidimensionales** y los denominados **Códigos QR**, se trata de barras en dos dimensiones que al igual a los códigos de barras o códigos unidimensionales, son utilizados para almacenar diversos tipos datos de manera codificada, los cuales a través de lectores que pueden ser obtenidos por cualquier persona, teniendo acceso a dichos datos almacenados, mismos que únicamente al tratarse de recibos de nómina, generalmente, corresponde a datos personales como lo son el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y la Clave Única de Registro de Población (CURP), por lo cual, deberán ser protegidos, caso contrario, deben dejarse visibles.
2. Ahora bien, por lo que hace Folio Fiscal, cabe precisar que conforme al ANEXO 20 de la Segunda Resolución de modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para dos mil diecisiete, el folio fiscal se conforma de treinta seis caracteres alfanuméricos; además, que conforme al documento denominado “Como ubicar el Folio Fiscal en una factura”, el dato se ubica dentro de los datos del emisor o en el recuadro de los datos de identificación del comprobante fiscal. Es un número consecutivo contenido en los comprobantes fiscales digitales, compuesto por 5 grupos de números y letras separados por guiones.
3. En ese contexto, de la misma manera que en los casos previamente analizados, el folio fiscal no contiene datos personales del emisor y tampoco permite que se pueda obtener información confidencial por sí mismo, pues solamente es un identificador del emisor, del cual su transparencia ayuda a legitimar que el documento cumple con todos los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, sin que de esto se obtenga algún dato personal, por lo que, tampoco actualiza la clasificación, en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de la materia.

* **Datos Bancarios:**

1. Al respecto, se estima que dichos datos se relacionan con hechos y actos de carácter económico, pues los mismos darían cuenta, de la relación que tiene una institución financiero con un particular, inclusive dichos datos pudieran conformarse de las cuentas bancarias con las que cuenta la servidora pública, o bien, la clabe interbancaria; además, que con dicha información se podría obtener los recursos enviados a las órdenes de cargo, pago de nómina o a las transferencias electrónicas e fondos interbancarios, entre otros movimientos que sean utilizados exclusivamente en la cuenta señalada por el cliente y por lo tanto, los datos bancarios corresponden a información que se encuentra relacionada con el patrimonio de la persona titular de la cuenta, en el presente caso de la Titular de la Unidad de Transparencia, en su calidad de particular.

A mayor abundamiento, resulta necesario traer a colación el Criterio 10/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, mismo que establece lo siguiente:

*“****Cuentas bancarias y/o CLABE interbancaria de personas físicas y morales privadas.*** *El número de cuenta bancaria y/o CLABE interbancaria de particulares es información confidencial, al tratarse de un conjunto de caracteres numéricos utilizados por los grupos financieros para identificar las cuentas de sus clientes, a través de los cuales se puede acceder a información relacionada con su patrimonio y realizar diversas transacciones; por tanto, constituye información clasificada con fundamento en los artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.”*

1. Por lo cual, se puede colegir que dichos datos no guardan relación con el servicio público ni con los recursos públicos, pues solo corresponde a información, que le atañe a la institución financiera y al cliente; por lo que este número constituye información confidencial al pertenecer exclusivamente al ámbito de la vida privada del trabajador y procede su eliminación de conformidad con el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
2. No pasa desapercibido para este Órgano Garante que los **Sujetos Obligados** serán responsables de los datos personales en su posesión y que, en caso de localizarse datos concernientes a terceros, éstos no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales. Cabe destacar que, para la realización de la clasificación de la información, se deben seguir una serie de pasos y procedimientos, por lo que es menester reiterar los mismos:

|  |  |
| --- | --- |
| a) Requisitos previos. | Los artículos 100 y 122 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que si los Sujetos Obligados determinan que la información actualiza alguno de los supuestos de clasificación, es deber de los titulares de las áreas proponer su clasificación y no del Comité de Transparencia.  Al hacerlo tienen que precisar de qué información se trata, señalando el supuesto de clasificación (confidencialidad o reserva).  Además, se debe señalar el procedimiento, de los tres que establecen los artículos 132 y 106 de la Ley Estatal y General, respectivamente.  El último de estos requisitos previos consiste en que no se pueden emitir acuerdos de carácter general ni particular, esto es, no se puede hacer un acuerdo para clasificar de manera general todos los documentos de un expediente o área, sin individualizar su análisis y tampoco se puede hacer un acuerdo por cada dato que se vaya a clasificar dentro de un documento con diez datos, por ejemplo, susceptibles de ser clasificados. |
| b) Supuestos de clasificación. | Las disposiciones constitucionales y legales en la materia establecen los dos supuestos generales para clasificar la información: por reserva y por confidencialidad.  Los artículos 116 y 143 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan los supuestos para que la información pueda ser clasificada como confidencial. Mientras que los artículos 105 y 130 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que la aplicación de estos supuestos debe realizarse de manera restrictiva y limitada, por lo que debe acreditarse que se cumple con esta condición y no se pueden ampliar las excepciones o supuestos de clasificación aduciendo analogía o mayoría de razón.  El **Sujeto Obligado** debe identificar claramente el tipo de información y hacer un juicio de subsunción o encaje para acreditar que el supuesto de hecho corresponde estrictamente con la hipótesis jurídica. Esto también lo debe de realizar el servidor público habilitado y el titular del área que administra la información. |
| c) Formalidades para emitir el acuerdo de clasificación. | El Comité de Transparencia, según lo dispuesto en los artículos cuenta con las facultades para aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información que haya propuesto.  Es necesario que **el acto reúna con los requisitos elementales**, entre ellos, que la autoridad que va a emitir el acto de autoridad sea la legalmente facultada para ello.  La decisión de aprobar, modificar o revocar la clasificación deberá de asentarse en un documento que registre la determinación a la que se llegue después de un análisis minucioso a partir de lo propuesto por el Titular del I. área que administra la información, cuyo análisis debe integrarse en la agenda de los asuntos a tratar en las sesiones, se insiste, a partir de las decisiones adoptadas previamente por los titulares de áreas y que son sujetas a control, en primera instancia, por el Comité de Transparencia. |
| d) Requisitos de fondo del acuerdo de clasificación. | Como se ha señalado antes, al hacer el juicio de subsunción o encaje entre el supuesto de hecho y la hipótesis jurídica, se debe acreditar la estricta correspondencia entre un elemento y otro. Ahora, en esta parte del procedimiento, que se desahoga en sede del Comité de Transparencia, la ley señala que la carga de la prueba, para justificar las restricciones, corresponde a los **Sujetos Obligados**, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación.  De lo anterior, se desprende que para una correcta **clasificación total o parcial**, esto es determinar los datos que se suprimen en las versiones públicas, es necesario fundar y motivar, de manera correcta, la clasificación; considerando que todo acto que la autoridad pronuncie en el ejercicio de sus atribuciones, debe expresar los fundamentos legales que le dieron origen y las razones por las que se deben aplicar al caso concreto.  Así, en un acto de autoridad se cumple con la debida fundamentación cuando se cita el precepto legal aplicable al caso concreto y la debida motivación cuando se expresan las razones, motivos o circunstancias que tomó en cuenta la autoridad para adecuar el hecho a los fundamentos de derecho. De este modo, la persona que se sienta afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.  En ese mismo sentido, el numeral trigésimo tercero fracción V de los Lineamientos Generales, precisa que para motivar la clasificación se deben acreditar las circunstancias de tiempo, modo y lugar.  Ahora bien, **para cada caso además de fundar y motivar**, se debe identificar con claridad que datos contenidos en las documentales que son susceptibles de suprimirse, por ejemplo; Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), claves de seguros, préstamos o descuentos personales, secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, entre otros. |
| e) Condiciones especiales de la clasificación de la información como confidencial. | Los artículos 148 y 120 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, establecen que aun tratándose de datos personales, se podrán proporcionar, incluso sin solicitar el consentimiento de su titular.  En el caso de lo señalado en la fracción IV, será el Instituto quien deba aplicar la prueba de interés público, considerando también que como recientemente ha discutido la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los servidores públicos nos encontramos sujetos a un régimen menor de protección.  Pero si la información que se pretende clasificar como confidencial no se encuentra en los supuestos de los artículos señalados y es posible, se deberá consultar al titular de los datos si permite o no el acceso. De no ser posible, la realización de la consulta, procede, fundando y motivando, la clasificación. |

1. Si el servidor público incumple con estas formalidades y entrega la información sin proteger los datos personales incumple con lo que estipula las disposiciones legales establecidas, asimismo que si entrega un documento testado sin el debido acuerdo de clasificación.
2. En consecuencia, una vez analizadas las constancias que integran el expediente electrónico, y en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el **RECURRENTE** dentro del recurso de revisión **01708/INFOEM/IP/RR/2024**; por ello, y con fundamento en la fracción III del numeral 186 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **REVOCA** la respuesta del Sujeto Obligado. Por lo anteriormente expuesto y fundado, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes:

**R E S O L U T I V O S**

**PRIMERO.** Resultan parcialmente fundadas lasrazones o motivos de inconformidad hechos valer en el Recurso de Revisión **01708/INFOEM/IP/RR/2024,** en términos de los **Considerandos** **CUARTO y QUINTO** de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Se **REVOCA** la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Aculco** y se **ORDENA** entregar vía Sistema de Accesos a la Información Mexiquense (SAIMEX) y en copias certificadas con costo; en formato PDF o en el que se haya generado y, en versión pública, el soporte documental donde conste o se advierta la siguiente información:

1. Conciliación de nómina del año 2023 y, del 1 de enero al 29 de febrero del 2024;
2. Listas de raya, del 1 de junio al 29 de febrero del año 2023;
3. Nombres, percepciones ordinarias y extraordinarias, y bonificaciones de los asesores adscritos a las áreas de Presidencia, Secretaría del Ayuntamiento, Sindicatura y áreas administrativas del año 2023 y, del 1 de enero al 29 de febrero del 2024;
4. Obras públicas (en curso o proyectadas), montos y, forma de asignación, del año 2023, y, del 1 de enero al 29 de febrero del 2024;
5. Bonificaciones y gratificaciones de los integrantes del Ayuntamiento del 1 de enero de 2023 al 16 de febrero del 2024;
6. Nombres de proveedores, del 1 de enero de 2023 al 15 de febrero del 2024;
7. Contratos asignados para obra pública del 1 de enero al 15 de febrero del 2023;
8. Montos y las asignaciones de empresas y/o personas físicas para obra pública en el ejercicio año 2023;
9. Contratos de obras y de servicios asignados del 1 de enero al 29 de febrero del 2024;
10. Solicitudes y autorizaciones y/o permisos para hacer uso de plazas públicas, de bienes de uso común, calles o inmuebles del municipio del periodo 1 de enero al 1 de marzo del 2024;
11. Montos, tipo de pago, transferencias, y contratos de servicios de: alimentos, transporte, renta de lonas, carpas, templetes, sonido, luces, sillas, autobuses y, estructuras, del 1 de enero al 29 de febrero del 2024;
12. Listado o relación de vehículos oficiales, del 1 de enero al 29 de febrero del 2024;
13. Bitácoras o registros de gastos y montos de gasto, incluido el de combustible, asignados a los vehículos oficiales, del 1 de enero al 29 de febrero del 2024;

Asimismo se ordena al **SUJETO OBLIGADO** que para la entrega de las copias certificadas con costo, haga del conocimiento del **RECURRENTE** vía **SAIMEX**, el domicilio al cual deberá acudir, el nombre de la dependencia o área respectiva, los días y horarios de atención en los cuales se entregará la información, la forma y procedimiento a seguir, los costos, así como el periodo durante el cual quedará a su disposición la documentación conforme a lo dispuesto por el artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Para efectos de lo anterior, se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132, fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición del **RECURRENTE.**

Para el caso de que el **SUJETO OBLIGADO** no haya generado, poseído o administrado lo solicitado en los incisos **c)** en su parte relativa a bonificaciones, **j)**, e inciso **k)**, bastará que lo haga del conocimiento del **RECURRENTE** al momento de dar cumplimiento a la presente Resolución en términos del artículo 19 segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

**CUARTO. Notifíquese al RECURRENTE** la presente resolución vía SAIMEX.

**QUINTO.** Se hace del conocimiento del **RECURRENTE** que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en caso de que considere que la resolución le cause algún perjuicio podrá impugnarla vía juicio de amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO 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 EMITIENDO VOTO PARTICULAR; SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ; LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA EMITIENDO VOTO PARTICULAR Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA EMITIENDO VOTO PARTICULAR; EN LA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTISÉIS (26) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. <https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2024/marzo/mar201/mar201a.pdf> [↑](#footnote-ref-1)