Contenido

[ANTECEDENTES 1](#_Toc190862248)

[DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 1](#_Toc190862249)

[a) Solicitud de información 1](#_Toc190862250)

[b) Respuesta del Sujeto Obligado 2](#_Toc190862251)

[DEL RECURSO DE REVISIÓN 2](#_Toc190862252)

[a) Interposición del Recurso de Revisión 2](#_Toc190862253)

[b) Turno del Recurso de Revisión 3](#_Toc190862254)

[c) Admisión del Recurso de Revisión 3](#_Toc190862255)

[d) Informe Justificado del Sujeto Obligado 3](#_Toc190862256)

[e) Manifestaciones de la Parte Recurrente 4](#_Toc190862257)

[f) Cierre de instrucción 4](#_Toc190862258)

[CONSIDERANDOS 4](#_Toc190862259)

[PRIMERO. Procedibilidad 4](#_Toc190862260)

[a) Competencia del Instituto 4](#_Toc190862261)

[b) Legitimidad de la parte recurrente 5](#_Toc190862262)

[c) Plazo para interponer el recurso 5](#_Toc190862263)

[d) Causal de procedencia 5](#_Toc190862264)

[e) Requisitos formales para la interposición del recurso 6](#_Toc190862265)

[SEGUNDO. Estudio de Fondo 6](#_Toc190862266)

[a) Mandato de transparencia y responsabilidad del Sujeto Obligado 6](#_Toc190862267)

[b) Controversia a resolver 9](#_Toc190862268)

[c) Estudio de la controversia 10](#_Toc190862269)

[d) Conclusión 26](#_Toc190862270)

[RESUELVE 27](#_Toc190862271)

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

**VISTO** el expediente formado con motivo del Recurso de Revisión **00152/INFOEM/IP/RR/2025** interpuesto por **XXXXX X X,** a quien en lo subsecuente se le denominará **LA PARTE RECURRENTE**, en contra de la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de la Paz**, en adelante **EL SUJETO OBLIGADO**, se emite la presente Resolución con base en los Antecedentes y Considerandos que se exponen a continuación:

# ANTECEDENTES

##

## DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN

### a) Solicitud de información

El **dieciséis de enero de dos mil veinticinco**, **LA PARTE RECURRENTE** presentó una solicitud de acceso a la información pública ante el **SUJETO OBLIGADO**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX). Dicha solicitud quedó registrada con el número de folio **00055/LAPAZ/IP/2025** y en ella se requirió la siguiente información:

*“quiero que se me envien todos los tramites que realiza REGLAMENTOS ,,,, quiero que se me envien los formatos que se deben llenar en su caso para dichos tramites y el costo de los tramites ...la informacion la quiero desglosada por cada tramite”*

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

### b) Respuesta del Sujeto Obligado

El **veinte de enero de dos mil veinticinco**, el Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO,** notificó la siguiente respuesta a través del **SAIMEX**:

*“RESPUESTA”*

A su respuesta adjuntó los archivos que se describen a continuación:

* ***SOLICITUD DE RESPUESTA 00055.pdf:*** Documento sin número, firmado por la Titular de la Unidad de Transparencia, donde refiere adjuntar la información solicitada.
* ***00007.pdf:*** Archivo en formato pdf, del que se observa el Oficio número LP/PM/TM/DI/DRL/2025/005 firmado por Departamento de Reglamentos donde refiere los trámites que se realizan así como que no maneja los formatos y que el costo se calcula de acuerdo con lo establecido por el Código Financiero del Estado de México.

## DEL RECURSO DE REVISIÓN

### a) Interposición del Recurso de Revisión

El **veintiuno de enero de dos mil veinticinco** **LA PARTE RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO**, mismo que fue registrado en el SAIMEX con el número de expediente **00152/INFOEM/IP/RR/2025**, y en el cual manifestó lo siguiente:

**ACTO IMPUGNADO; ASÍ COMO, RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD**

*"ME ENTREGAN LA INFORMACION DE FORMA INCOMPLETA...NO ENTREGAN DE FORMA CORRECTA NI COMPLETA LO QUE YO SOLICITE"*

### b) Turno del Recurso de Revisión

Con fundamento en el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **veintiuno de enero de dos mil veinticinco** se turnó el recurso de revisión a través del SAIMEX a la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez**, a efecto de decretar su admisión o desechamiento.

### c) Admisión del Recurso de Revisión

El **veinticuatro de enero de dos mil veinticinco** se acordó la admisión a trámite del Recurso de Revisión y se integró el expediente respectivo, mismo que se puso a disposición de las partes para que, en un plazo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera, conforme a lo dispuesto por el artículo 185, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### d) Informe Justificado del Sujeto Obligado

En fecha **cinco de febrero de dos mil veinticinco,** **EL SUJETO OBLIGADO** remitió el archivo denominado **0055si.pdf,** donde ratificó su respuesta en lo relativo a los trámites y refirió que su departamento no emite formatos para llenar.

Esta información fue puesta a la vista de **LA PARTE RECURRENTE** el **diez de febrero de dos mil veinticinco** para que, en un plazo de tres días hábiles, manifestara lo que a su derecho conviniera, de conformidad con lo establecido en el artículo 185, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### e) Manifestaciones de la Parte Recurrente

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

### f) Cierre de instrucción

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

# CONSIDERANDOS

## PRIMERO. Procedibilidad

### a) Competencia del Instituto

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios es competente para conocer y resolver el presente Recurso de Revisión, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; ordinal 2, fracción II, 13, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

### b) Legitimidad de la parte recurrente

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

### c) Plazo para interponer el recurso

**EL SUJETO OBLIGADO** notificó la respuesta a la solicitud de acceso a la Información Pública el **veinte de enero de dos mil veinticinco** y el recurso que nos ocupa se interpuso el **veintiuno de enero de dos mil veinticinco**; por lo tanto, éste se encuentra dentro del margen temporal previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual transcurrió del **veintiuno de enero al once de febrero de dos mil veinticinco**, sin contemplar en el cómputo, los días sábados, domingos y aquellos considerados como días inhábiles en términos del Calendario oficial en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, así como de labores del Instituto.

### d) Causal de procedencia

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

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

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

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

## SEGUNDO. Estudio de Fondo

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

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

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

*“****Artículo 6.***

*(…)*

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

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

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

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

*“****Artículo 5.-***

*(…)*

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

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

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

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

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

Por su parte, el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios refiere que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad.

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

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

En esa tesitura, el artículo 24 último párrafo de la Ley de la Materia dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública, siempre y cuando no se trate de información reservada o confidencial.

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

### b) Controversia a resolver

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

1. Los trámites que realiza
2. Los formatos de llenado para dichos trámites
3. Los costos

En respuesta, **EL SUJETO OBLIGADO** se pronunció por conducto del Departamento de Reglamentos quien señaló los trámites que realiza, que no maneja los formatos aún y que los costos se adecúan según lo dispuesto por el Código Financiero del Estado de México. Motivo por el cual **LA PARTE RECURRENTE** se inconformó refiriendo que no se le entregó la información correcta ni completa.

### c) Estudio de la controversia

Una vez delimitada la controversia a resolver, se advierte que la solicitud versa sobre un área del Ayuntamiento en específico que es el Departamento de Reglamentos y Licencias, mismo que es dependiente de la Dirección de Ingresos, quien a su vez deriva de la Tesorería Municipal, lo anterior de acuerdo a la estructura prevista en el artículo 54 del Bando Municipal vigente como se advierte a continuación:

“**CAPÍTULO II**

**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**Artículo 54.-** La Administración Pública Municipal contará con las siguientes unidades administrativas centralizadas:

*(...)*

 **III.- TESORERÍA MUNICIPAL.**

*III.I.- Subdirección de Tesorería Municipal*

*III.II.- Dirección de Administración y Finanzas.*

*III.II.I.- Coordinación de Servicios Generales.*

*III.II.I.I.- Departamento de Mantenimiento.*

*III.II.I.II.- Departamento de Soporte Técnico.*

*III.II.II.- Departamento de Recursos Humanos.*

*III.II.III.- Departamento de Parque Vehicular.*

 *III.II.IV.- Departamento de Adquisiciones y Licitaciones.*

 ***III.III.- Dirección de Ingresos.***

***III.III.I.- Departamento de Reglamentos y Licencia****s.*

 *III.III.II.- Departamento de Tianguis y Merca*

*III.IV.- Catastro.*

*III.V.- Dirección de Egresos.*

*III.VI.- Contabilidad.”*

*(Énfasis añadido)*

El mismo Bando dispone que dicho Departamento contará con un Titular, el cual será el encargado del estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos de actividad comercial que la ley determine como lo son la prestación de servicios en la vía pública, inspeccionar y verificar los establecimientos comerciales, verificación, inspección, infracción, suspensión, clausura y fiscalización de las actividades que realizan los particulares de carácter comercial de los puestos fijos, como lo establecen los artículos 210, 211, 212 y 213 que a la letra disponen lo siguiente:

“**CAPÍTULO II**

**DE LAS AUTORIDADES ENCARGADAS DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL**

**Artículo 210.-** El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos de competencia será ejercicio del Titular del Departamento de Reglamentos y Licencias para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades y atribuciones en los servidores públicos subalternos, mediante acuerdo escrito fundado y motivado, sin posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que mediante disposición de la Ley deban ser ejercidas en forma directa por él. Para dicha actividad podrá auxiliarse de las Dependencias en el ámbito de sus competencias le corresponda atender tales asuntos.

**Artículo 211.-** El titular del Departamento de Tianguis y Mercados controlará el funcionamiento del comercio en el ámbito de sus competencias, además de realizar y mantener actualizado el padrón de establecimientos que ejercen el comercio o presten servicios en la vía pública, tianguis y mercados, coadyuvando con el Ayuntamiento para denunciar ante la autoridad competente hechos y actos presuntamente constitutivos de delitos, por el ejercicio ilícito de las actividades enunciadas en este apartado.

**Artículo 212.-** El titular del Departamento de Reglamentos y Licencias, está facultado para inspeccionar y verificar los establecimientos comerciales, así como requerir y sancionar a quienes mantengan irregularidad en su giro, acto que los comerciantes realicen en contravención podrá generar como consecuencia la cancelación de la licencia de funcionamiento, la clausura del establecimiento comercial y, en su caso, la revocación de la licencia de funcionamiento; con independencia de las sanciones señaladas en el presente ordenamiento.

Para dicha actividad podrá auxiliarse de las Dependencias en el ámbito de sus competencias le corresponda atender tales asuntos.

**Artículo 213.-** El titular del Departamento de Reglamentos y Licencias tendrá la facultad de ordenar, realizar, ejecutar y controlar en días y horas hábiles en términos de la legislación aplicable, asimismo podrá habilitar días y horas inhábiles de acuerdo a la normatividad para la verificación, inspección, infracción, suspensión, clausura y fiscalización de las actividades que realizan los particulares de carácter comercial de los puestos fijos podrán en su caso, realizar la cancelación de las licencias, permisos, autorizaciones y concesiones otorgadas. Por lo que podrá requerir el auxilio y participación de las Dependencias que se estimen competentes para cada caso.”

Por su parte, el Reglamento Orgánico Municipal del Municipio de los Reyes la Paz enlista en las fracciones de su artículo 55 las atribuciones que le corresponden al Departamento de Reglamentos y Licencias, dentro de las cuales contempla el vigilar el cumplimiento de los reglamentos municipales en materia de comercio, uso de suelo, anuncios publicitarios y espectáculos; fomentar la transparencia en los procesos de otorgamiento de licencias y permisos, mediante mecanismos claros y accesibles; expedir las autorizaciones para la realización de actos de culto público con carácter extraordinario dentro del Municipio; emitir el permiso para la colocación y distribución de anuncios publicitarios en espacios públicos, privados o de uso común, así como la emisión de avisos o mensajes publicitarios, espectáculos, juegos, diversiones, perifoneo, cambaceo, degustaciones y botargas en el municipio, misma que se encuentran dispuestas en las fracciones I, VIII, XIV y XVII, como se observa a continuación:

**“ARTÍCULO 55.-** El Departamento de Reglamentos y Licencias, por conducto de su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

**I.- Vigilar el cumplimiento de los reglamentos municipales en materia de comercio, uso de suelo, anuncios publicitarios y espectáculos;**

II.- Realizar visitas domiciliarias e inspecciones periódicas en establecimientos comerciales, industriales y de servicio para verificar su apego a las disposiciones legales aplicables;

III.- Detectar, prevenir y sancionar las actividades comerciales no autorizadas y clandestinas;

IV.- Regular la instalación y operación de anuncios y estructuras publicitarias;

V.- Implementar procedimientos de clausura, suspensión o revocación de licencias de funcionamiento y permisos en caso de violación a la normatividad aplicable, en coordinación con las dependencias municipales competentes; así como realizar las acciones necesarias para limitar y prohibir los excedentes de las unidades económicas que invadan la vía pública;

VI.- Recibir y atender denuncias ciudadanas relacionadas con irregularidades en establecimientos comerciales o en vía pública para remitirla a la unidad administrativa correspondiente;

VII.- Llevar un registro actualizado de las licencias y permisos otorgados, revocados o suspendidos;

**VIII.- Fomentar la transparencia en los procesos de otorgamiento de licencias y permisos, mediante mecanismos claros y accesibles;**

IX.- Colaborar con organismos de seguridad ciudadana en casos de establecimientos que representen riesgos para la comunidad;

X.- Requerir informes a las unidades administrativas recaudadores y operativas relacionadas con las actividades comerciales en el municipio;

XI.- Convocar a reuniones de trabajo a las dependencias administrativas, para tratar asuntos relacionados con el ámbito de sus competencias;

XII.- Solicitar informes a las dependencias sobre los operativos y acciones que se implementen con respecto a la regulación de la actividad comercial en el municipio;

 XIII.- Supervisar y coordinar los operativos relacionados por las dependencias competentes que regulan la actividad comercial en el municipio;

**XIV.- Expedir las autorizaciones para la realización de actos de culto público con carácter extraordinario dentro del Municipio y, en su caso, negar o suspender dicha actividad con estricto apego a la normatividad aplicable, para lo cual podrá apoyarse de las autoridades municipales competentes;**

XV.- Ordenar la aplicación de medidas de seguridad en conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVI.- Realizar las recomendaciones a las dependencias recaudadoras sobre los procedimientos del ámbito de sus competencias;

**XVII.- Emitir el permiso para la colocación y distribución de anuncios publicitarios en espacios públicos, privados o de uso común, así como la emisión de avisos o mensajes publicitarios, espectáculos, juegos, diversiones, perifoneo, cambaceo, degustaciones y botargas en el municipio;**

XVIII.- Coadyuvar en coordinación con las dependencias municipales competentes en la ubicación y reubicación del comercio en la vía pública;

 XIX.- Emitir las órdenes de pago para las unidades económicas de su competencia;

XX.- Designar notificadores y verificadores, ejecutores, para el cumplimiento de las acciones implementadas por el Departamento de Reglamentos y Licencias;

XXI.- Realizar las acciones necesarias para prohibir la emisión de mensajes que atenten contra la moral y las buenas costumbres;

XXII.- Emitir recomendaciones a las dependencias competentes en materia de regulación comercial; y

XXIII.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables. “

De tal manera que, además de sus atribuciones de verificación, el Departamento de Reglamentos y Licencias también cuenta con la facultad de expedir permisos, licencias y autorizaciones en distintas circunstancias, las cuales derivan de un trámite presentado por personas físicas o morales.

En ese tenor, de la respuesta emitida por el Titular del Departamento de Reglamentos y Licencias se desprende lo siguiente:

1. Se llevan a cabo trámites de:
	1. Permisos y autorizaciones para comercio de bajo impacto, así como los de uso de vía pública como pueden ser:
		1. Volanteo;
		2. Cambaceo;
		3. Perifoneo;
		4. Lonas;
		5. Gallardetes;
		6. Las demás que se estimen necesarias
2. Respecto a los formatos indicó que derivado de los cambios organizacionales, no se tienen en su totalidad los formatos oficiales.
3. Por lo que hace al costo indicó que difieren de acuerdo a las necesidades del comercio que se desee establecer.

Una vez admitido el presente Recurso de Revisión y aperturada la etapa de manifestaciones, el ente recurrido remitió su informe justificado, en donde indicó que:

1. Referente a los trámites ratificó su respuesta primigenia.
2. Por lo que hace a los formatos señaló que la autoridad competente de entregarlos es la Ventanilla Única, la cual informará respecto del trámite y de los costos que se deben realizar.
3. Sobre los costos, por un lado ratificó su respuesta original y por el otro señaló que la encargada de informar a los solicitantes del costo de sus trámites es la Ventanilla Única.

Así, se tiene que en su respuesta el **SUJETO OBLIGADO** no señaló con exactitud todos los trámites que realiza, sino que enunció algunos, aun cuando el reglamento interno del ayuntamiento prevé la existencia de otros como laautorización para la realización de actos de culto público con carácter extraordinario, por otra parte respecto de los costos y formatos, en su respuesta indicó no contar con ellos por el cambio de organización y en su informe justificado refirió no ser el competente para manejar los formatos ni los costos siendo la encargada de ello la Ventanilla Única, situación por la cual la respuesta no tiene certeza jurídica y en consecuencia no puede satisfacer el derecho de acceso a la información pública de **LA PARTE RECURRENTE**.

Atento a ello, es de mencionar que en el Bando Municipal vigente del Ayuntamiento de Los Reyes la Paz se contempla la existencia de la Ventanilla Única, como parte de la Dirección de Desarrollo Económico.

**“Artículo 54.-** La Administración Pública Municipal contará con las siguientes unidades administrativas centralizadas:

**XII.- DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.**

XII.I.- Enlace con Autoridades Federales y Estatales.

 XII.II.- Departamento de Vinculación con el Sector Artesanal

**.XII.III.- Ventanilla Única”**

Misma que tiene previstas sus facultades en el artículo 15 del Reglamento Orgánico Municipal que refiere lo siguiente:

**Artículo 125.**- La Ventanilla Única, por conducto de su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Otorgar licencias de funcionamiento para establecimientos comerciales, industriales y de servicios, en estricto apego a la normatividad aplicable;

II.- Expedir provisionalmente las licencias de funcionamiento, permisos provisionales y en su caso refrendo para las unidades económicas de bajo, mediano y alto impacto;

III.- Establecer el Registro Único de solicitudes de altas de licencias y/o permisos de las unidades económicas de bajo, mediano y alto impacto;

IV.- Simplificar los trámites de gestión para la expedición de licencias y permisos para las unidades económicas de bajo, mediano y alto impacto;

V.- Informar a las y los solicitantes o representantes legales sobre el procedimiento para la obtención de su licencia y/o permiso, así como mencionar los requisitos y el costo legal necesario para la obtención de la autorización;

VI.- Integrar los expedientes de las y los solicitantes sobre las licencias y/o permisos;

**VII.- Conocer de los trámites de las unidades económicas de bajo, mediano y alto impacto;**

VIII.- Realizar las gestiones necesarias ante las autoridades municipales competentes, para la expedición de licencias, permisos, evaluaciones técnicas de factibilidad y dictamen de Giro y en su caso cédula informativa de zonificación de las unidades económicas;

 IX.- Llevar un control de los permisos y licencias que se han expedido;

 X.- Emitir respuesta a los solicitantes o representantes legales sobre la solicitud planteada, en términos de la legislación aplicable;

XI.- Realizar los informes que sean requeridos por la autoridad competente; y

XII.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

De lo anterior se desprende que la Ventanilla Única tiene dentro de sus atribuciones el conocer de los trámites de la unidades de bajo, mediano y alto impacto, como lo refiere la fracción VII del artículo antes citado, por lo que dicha unidad puede poseer la información solicitada.

Por otra parte, resulta importante traer a colación la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la cual es de orden público y de observancia general en el Estado de México y se aplicará a los actos, procedimientos y resoluciones que emitan la administración pública del Estado, los municipios, sus dependencias y organismos descentralizados como los dispone en el primer párrafo de su artículo primero.

El objetivo de esta ley está previsto en su artículo segundo, mismo que se relaciona con promover la mejora integral, continua y permanente de la regulación estatal y municipal a través de la creación un sistema integral de gestión regulatoria, mejorar la calidad e incremente la eficiencia del marco regulatorio, a través de la disminución de los requisitos, costos y tiempos en que incurren los particulares para cumplir con la normativa aplicable, modernizar y agilizar los procesos administrativos, en beneficio de la población del Estado, otorgando certidumbre jurídica sobre la regulación, transparencia al proceso regulatorio, y continuidad a la mejora regulatoria, entre otros-.

Para ello, el mismo instrumento normativo contempla la creación del Sistema Estatal de Mejora Regulatoria, el cual tiene por objeto coordinar a las autoridades del orden estatal, municipal y los sujetos obligados, en sus respectivos ámbitos de competencia, y estará integrado por el Consejo Estatal, la Comisión, las Comisiones Municipales y los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria, lo anterior en atención a lo dispuesto por los artículos 7 y 8 que se transcriben a continuación:

“**TITULO SEGUNDO**

**Del Sistema Estatal en Materia de Mejora Regulatoria**

**CAPITULO PRIMERO**

 **Del Sistema Estatal**

**Artículo 7.**- El Sistema Estatal tiene por objeto coordinar a las autoridades del orden estatal, municipal y los sujetos obligados, en sus respectivos ámbitos de competencia, mediante las normas, principios, objetivos, planes, directrices, órganos, instancias, procedimientos y la política Estatal en materia de mejora regulatoria.

**Artículo 8.**- El Sistema Estatal estará integrado por:

 I. El Consejo Estatal;

II. La Comisión;

III. Las Comisiones Municipales; y

IV. Los Sujetos Obligados.”

Así, los Municipios deberán integrar sus Comisiones Municipales de Mejora Regulatoria, según lo dispone el artículo 19 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios antes referida:

**CAPÍTULO CUARTO**

**De los Municipios**

**Artículo 19.-** Para el cumplimiento de los objetivos de la Ley, los municipios integrarán Comisiones Municipales de Mejora Regulatoria y deberán expedir su normatividad de la materia de conformidad con las disposiciones jurídicas de mejora regulatoria. La o el Presidente Municipal deberá nombrar un Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria.

Dichas comisiones tendrán las facultades y obligaciones que refiere la ley en las fracciones de su artículo 23, dentro de las cuales, para el caso que nos ocupa, se hace especial énfasis en la I y VII que prevén la facultad de revisar el marco regulatorio municipal y coadyuvar en la elaboración y actualización de los anteproyectos de reglamentos, bandos, acuerdos y demás regulaciones o reformas a éstas, y realizar los diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas, así como la obligación de Integrar, actualizar y administrar el Registro Municipal, como se verifica del contenido del artículo mencionado:

**“Artículo 23.-** Las comisiones Municipales tendrán, en su ámbito de competencia, las facultades y responsabilidades siguientes:

**I. Revisar el marco regulatorio municipal y coadyuvar en la elaboración y actualización de los anteproyectos de reglamentos, bandos, acuerdos y demás regulaciones o reformas a éstas, y realizar los diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas;**

II. Aprobar el Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal, así como las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica y el Análisis de Impacto Regulatorio que le presente el Secretario Técnico, para su envío a la Comisión, para los efectos de que ésta emita su opinión;

III. Recibir, analizar y observar el informe anual del avance programático de Mejora Regulatoria y la evaluación de los resultados, que le presente el Secretario Técnico, e informar sobre el particular a la Comisión para los efectos legales correspondientes;

IV. Informar al Cabildo del avance programático de mejora regulatoria y de la evaluación de los resultados;

V. Aprobar la suscripción de convenios interinstitucionales de coordinación y cooperación con dependencias federales y/o estatales, y con otros municipios;

VI. Proponer las acciones necesarias para optimizar el proceso de mejora regulatoria en las dependencias municipales;

**VII. Integrar, actualizar y administrar el Registro Municipal; y**

VIII. Las demás que le confiera esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

A la Comisión Municipal podrán concurrir como invitados permanentes, los representantes de las Dependencias que determine su Presidente, quien, asimismo, podrá invitar a las personas u organizaciones que considere pertinente cuando deban discutirse asuntos determinados, los que tendrán derecho a voz.”

La obligación de los Ayuntamientos de crear el Registro Municipal de Trámites y Servicios se refrenda en el artículo 57 de la ley en comento donde refiere que dicho registro será equivalente al estatal u deberá observar los requisitos establecidos en el artículo 54:

**“Artículo 57.- Los Ayuntamientos crearán un Registro Municipal de Trámites y Servicios equivalente al Registro Estatal,** en el que se inscribirá el catálogo de trámites, servicios, requisitos, plazos y monto de los derechos o aprovechamientos aplicables de las dependencias municipales, **debiendo observarse los requisitos y formalidades a que se refiere el artículo 54.”**

De forma que resulta importante señalar que el artículo 54 que refiere el precepto anterior, contempla los requisitos con los que deberá cumplir la información que se publique en el Registro Estatal, y por tanto, el Municipal, dentro de los cuales se advierte el nombre y descripción del trámite, tipo de formato, en caso de ser necesario y el costo del mismo con su fundamento, como lo indican las fracciones I, V y X que se transcriben a continuación:

“**CAPÍTULO SEXTO**

 **Del Registro Estatal y los Municipales de Trámites y Servicios**

**Artículo 54.-** Se crea el Registro Estatal de Trámites y Servicios como una plataforma de acceso público en el que estará inscrito el catálogo de trámites, servicios, requisitos, plazos y cargas tributarias de las dependencias estatales.

Para su inscripción en el Registro Estatal, el catálogo a que se refiere el párrafo anterior deberá contener la siguiente información relativa a cada trámite o servicio:

I. Nombre y descripción del trámite o servicio;

II. Fundamento jurídico;

III. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el trámite o servicio, y los plazos que debe llevar a cabo el particular para su realización;

IV. Casos en los que el trámite debe realizarse;

**V. Si el trámite o solicitud de servicio debe realizarse mediante escrito libre o con un formato tipo. En este caso, el formato deberá estar disponible en la plataforma correspondiente;**

VI. Enumerar y detallar los requisitos, en caso que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero, se debe señalar la persona o empresa que lo emita.

En caso de que el Trámite o Servicio que se esté inscribiendo incluya como requisitos la realización de Trámites o Servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el Sujeto Obligado ante quién se realiza;

VII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma;

 VIII. Datos que deben asentarse y documentos que deben adjuntarse al trámite;

 IX. Plazo máximo de respuesta;

**X. Monto y fundamento de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma en que deberá determinarse el monto a pagar, así como el lugar y la forma en que se deben cubrir, y otras alternativas para hacerlo si las hay;**

XI. Vigencia de las autorizaciones, permisos, licencias, dictámenes, cédulas y otras resoluciones que emitan las dependencias;

XII. Unidades administrativas ante las que debe realizarse el trámite o solicitarse el servicio; XIII. Horarios de atención al público;

XIV. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación, así como domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas;

XV. Criterios a los que debe sujetarse la dependencia respectiva para la resolución del trámite o prestación del servicio;

XVI. Titular de la dependencia, domicilio, teléfono, fax y correo electrónico, y otros datos que sirvan al particular para ponerse en contacto con ésta; y

XVII. La demás información que la dependencia considere de utilidad para el particular. Para que puedan ser aplicables los trámites y servicios es indispensable que éstos contengan toda la información prevista en el presente artículo y se encuentran debidamente inscritos en el Catálogo.”

La operación de dicho registro corresponderá a las Comisiones Municipales y los sujetos obligados no podrán aplicar trámites o servicios adicionales a los establecidos en el catálogo, como lo refieren los artículos 56 y 58 que a la letra refiere lo siguiente:

“**Artículo 56.- Los Sujetos Obligados no podrán aplicar Trámites o Servicios adicionales a los establecidos en el Catálogo, ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a como se inscriban en el mismo, a menos que:**

I. La existencia del Trámite o Servicio sea por única ocasión y no exceda los sesenta días; o

II. Respecto de los cuales se pueda causar perjuicio a terceros con interés jurídico.

En los supuestos a los que se refieren las fracciones I y II del presente artículo, los Sujetos Obligados deberán dar aviso previo a la Autoridad de Mejora Regulatoria. En caso de incumplimiento del primer párrafo del presente artículo, la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente dará vista a las autoridades competentes en la investigación, de responsabilidades administrativas y, en su caso, de hechos de corrupción.

**Artículo 58.-** **La operación y administración del Registro Estatal y de los Registros Municipales, estará a cargo, respectivamente, de la Comisión y de las Comisiones Municipales correspondientes,** en los términos de lo establecido por la Ley y los reglamentos aplicables. El contenido y sustento jurídico de la información que se inscriba en el Registro Estatal y los Municipales, será de la estricta responsabilidad de las dependencias correspondientes.”

De lo anterior, se arriba a la conclusión de que existe más de un área que puede conocer de la información solicitada. Razón por la cual es importante señalar en quién recae la figura de los Servidores Públicos Habilitados competentes, los cuales son los encargados dentro de las diversas unidades administrativas o áreas de los Sujetos Obligados, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas Unidades de Transparencia, en términos de lo dispuesto en los artículos 3 fracción XXXIX, 50, 51, 53 y 59 fracciones I, II y III, de la Ley de la materia, mismos que se transcriben a continuación:

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

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

*…*

***Artículo 50.*** *Los sujetos obligados contarán con un área responsable para la atención de las solicitudes de información, a la que se le denominará Unidad de Transparencia.*

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

***Artículo 53****. Las Unidades de Transparencia tendrán las siguientes funciones:*

*I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, esta Ley, la que determine el Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;*

***II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;***

*III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;*

*IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;*

*V. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;*

*VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;*

*VII. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;*

*VIII. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;*

*IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;*

*X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;*

*XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;*

*XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;*

*XIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley; y*

*XIV. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.*

*Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarse a entregar las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.*

*Los sujetos obligados deberán implementar a través de las unidades de transparencia, progresivamente y conforme a sus previsiones, las medidas pertinentes para asegurar que el entorno físico de las instalaciones cuente con los ajustes razonables, con el objeto de proporcionar adecuada accesibilidad que otorgue las facilidades necesarias, así como establecer procedimientos para brindar asesoría y atención a las personas con discapacidad, a fin de que puedan consultar los sistemas que integran la Plataforma Nacional de Transparencia, presentar solicitudes de acceso a la información y facilitar su gestión e interponer los recursos que las leyes establezcan.*

***Artículo 59****.* ***Los servidores públicos habilitados tendrán las funciones siguientes****:*

***I. Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia****;*

***II. Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia;***

***III. Apoyar a la Unidad de Transparencia en lo que esta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;***

***…****”*

(Énfasis añadido)

De la normatividad en cita, se desprende que las Unidades de Transparencia se erigen como el área responsable en cada Sujeto Obligado que tiene a su cargo la atención de las solicitudes de información que se realicen al amparo de la Ley. El responsable de dicha área funge como enlace entre el Sujeto Obligado y los solicitantes, y tiene bajo su responsabilidad el tramitar internamente la solicitud de información.

De tal manera que, si bien, el Titular de la Unidad de Transparencia no tiene bajo su resguardo el archivo que pudiese contener la documentación solicitada, sino que puede obrar en las distintas áreas que conforman la estructura del **SUJETO OBLIGADO**, es por ello que debe turnar la solicitud al servidor público habilitado que tiene bajo su resguardo la misma. Los servidores públicos habilitados tienen como función, buscar, localizar y en su caso entregar la información solicitada

Por lo tanto, corresponde al Titular de la Unidad de Transparencia el garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que puedan contar con la información, **con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada**.

En el caso que nos ocupa, existen áreas como la Ventanilla Única y la Comisión Municipal Regulatoria que puede conocer de la información solicitada en atención a sus atribuciones.

Aunado a ello, la información requerida se encuentra dentro de las obligaciones de transparencia comunes a todos los sujetos obligados, las cuales deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada, como le refiere el artículo 92, fracción XXIV que es del tenor siguiente:

“Capítulo II

**De las Obligaciones de Transparencia Comunes**

**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:

**XXIV. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen, así como los tiempos de respuesta”**

De forma que existe fuente obligacional que faculta al **SUJETO OBLIGADO** a generar la información solicitada, por lo que deberá llevar a cabo una búsqueda razonable y exhaustiva de la misma dentro de sus archivos, a fin de preservar el derecho de acceso a la información pública del particular.

En consecuencia, resulta procedente  **MODIFICAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** a la solicitud **00055/LAPAZ/IP/2025** por resultar **FUNDADOS** las razones o motivos de la **PARTE RECURRENTE** en el recurso de revisión **00152/INFOEM/IP/RR/2025** y ordenarle lleve a cabo una búsqueda exhaustiva y razonable a efecto de que haga entrega al dieciséis de enero de dos mil veinticinco, lo siguiente:

Del Departamento de Reglamentos y Licencias:

1. Costos y formatos que se usan para llevar a cabo los trámites del área.
2. Trámites faltantes.

No se omite comentar que la ley prevé casos en donde las solicitudes de los trámites se pueden llevar a cabo por escrito libre, por tanto en caso de no contar formatos para algún trámite en específico, bastará con que así lo manifieste.

### d) Conclusión

En atención a los argumentos antes expuestos, se puede arribar a las siguientes conclusiones:

1. **El SUJETO OBLIGADO** es competente para poseer y administrar la información solicitada, situación que se puede constatar de la fuente obligacional que lo faculta.
2. Dando respuesta por medio de una de las autoridades competentes quien señaló no ser el área idónea para generar la documentación solicitada.
3. No obstante de la normativa interna que lo rige, se advierte un área que puede tener la información solicitada, la cual no se pronunció en respuesta.
4. Por lo que se considera procedente que se lleve a cabo una búsqueda razonable y exhaustiva de la información a efecto de generar certeza jurídica en el particular.

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

# RESUELVE

**PRIMERO.** Se **MODIFICA** la respuesta entregada por el **SUJETO OBLIGADO** en la solicitud de información **00055/LAPAZ/IP/2025**, por resultar **FUNDADAS** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** en el Recurso de Revisión **00152/INFOEM/IP/RR/2025**,en términos del considerando **SEGUNDO** de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO**, a efecto de que, lleve a cabo una búsqueda razonable y exhaustiva, a efecto de que entregue a través del **SAIMEX**, al 17 de enero de 2025, lo siguiente:

Del Departamento de Reglamentos y Licencias, los documentos donde conste lo siguiente:

**a)** Costos y formatos de los trámites que realiza.

**b)** Los trámites faltantes a los referidos en respuesta.

*Para el caso de que los formatos de los cuales se ordena su entrega en el inciso a) no obren en los archivos del* ***SUJETO OBLIGADO****, por no haberse generado, bastará con que así lo haga del conocimiento de* ***LA PARTE RECURRENTE****.*

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

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

**QUINTO**. Hágase del conocimiento a **LA PARTE RECURRENTE** que, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnar la presente resolución vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

**SEXTO.** De conformidad con el artículo 198 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **SUJETO OBLIGADO** podrá solicitar una ampliación de plazo, de manera fundada y motivada, para el cumplimiento de la presente resolución.

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

SCMM/AGZ/DEMF/PMRE