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 fecha **seis de marzo de dos mil veinticinco.**

**VISTOS** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión **05238/INFOEM/IP/RR/2024**, promovido por **XXXX**, en adelante **LA RECURRENTE,** en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Metepec,** en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO,** se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

# A N T E C E D E N T E S

1. El **catorce de junio de dos mil veinticuatro**, la **PARTICULAR** presentóa través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX),la solicitud de información pública registrada con el número **00489/METEPEC/IP/2024,** en la que requirió:

*“Solicito las facturas en copia digital, correspondientes al pago del servicio contratado en el instrumento CJ/CPS/016/2022 , a partir de la fecha en que se firmó el contrato hasta el mes de mayo de 2024. Así como los documentos relativos a la entrega y recepción de los vehículos que se mencionan en el instrumento Solicito la entrega por esta misma plataforma”*(Sic).

* Se señaló como modalidad de entrega de la información**:** **A través del SAIMEX.**

1. El **veintiuno de junio de dos mil veinticuatro,** el **SUJETO OBLIGADO,** solicito al **PARTICULAR,** realizara aclaración a su solicitud de información, en el tenor siguiente:

*Metepec, México a 21 de Junio de 2024*

*Nombre del solicitante: C. Solicitante*

*Folio de la solicitud: 00489/METEPEC/IP/2024*

*Con fundamento en el articulo 159 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le requiere para que dentro del plazo de diez días hábiles realice lo siguiente:*

*A FIN DE DAR PUNTUAL ATENCIÓN A SU SOLICITUD, SE SOLICITA INDIQUE SI REQUIERE COPIAS SIMPLES O CERTIFICADAS. ATENTAMENTE*

*En caso de que no se desahogue el requerimiento señalado dentro del plazo citado se tendrá por no presentada la solicitud de información, quedando a salvo sus derechos para volver a presentar la solicitud, lo anterior con fundamento en el artículo 159 de la Ley invocada.*

*ATENTAMENTE*

*Licenciado Gerardo Arturo Ozuna Martínez*

1. El **veintiséis de junio de dos mil veinticuatro,** el **PARTICULAR**, atendió la aclaración en el tenor siguiente:

**DATOS A COMPLETAR, CORREGIR, AMPLIAR O ACLARAR:**

*“solicito Copia digital por medio de esta plataforma SAIMEX, supongo que es simple”*

1. El **diecisiete de julio de dos mil veinticuatro,** el **SUJETO OBLIGADO,** solicito prórroga para dar contestación a la solicitud de información que nos ocupa, misma que se autorizó de la siguiente manera:

*Metepec, México a 17 de Julio de 2024*

*Nombre del solicitante: C. Solicitante*

*Folio de la solicitud: 00489/METEPEC/IP/2024*

*Con fundamento en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones:*

*METEPEC, ESTADO DE MÉXICO, JULIO DEL 2024 ASUNTO: EL QUE SE INDICA A QUIEN CORRESPONDA P R E S E N T E. Por este conducto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53, fracción VI y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, me permito notificarle la ampliación del plazo por siete días hábiles, aprobado por el Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Metepec, Estado de México, mediante la Centésima Trigésima Sesión Extraordinaria. Sin más por el momento quedo a sus órdenes. ATENTAMENTE GERARDO ARTURO OZUNA MARTÍNEZ*

*Licenciado Gerardo Arturo Ozuna Martínez*

*Responsable de la Unidad de Transparencia*

1. El **nueve de agosto de dos mil veinticuatro,** el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información a través del archivos siguientes:

* ***489o\_2024.pdf***

Oficio de siete de agosto de dos mil veinticuatro, firmado por el Director de Administración, por el que se informó lo siguiente:

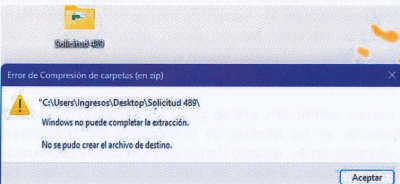
*Al respecto, la Subdirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios informa lo siguiente:*

*Las facturas son entregadas en ORIGINAL al área correspondiente responsable de realizar el pago.*

*Por su parte, la Subdirección de Recursos Materiales hace de su conocimiento que en la cláusula Décima Quinta se señala que la Dirección de Seguridad Pública, en su calidad de unidad administrativa solicitante, será el área responsable de supervisar y vigilar que la prestación del servicio se realice en tiempo y forma.*

* ***Sol. 489.pdf***

Oficio de primero de agosto de dos mil veinticuatro, firmado por el Tesorero Municipal, por el que informo que la información solicitada sobrepasa las capacidades del SAIMEX, debido a que tiene un peso de 541MB, adjuntando la captura siguiente:



En consecuencia de lo anterior, pone a disposición la información en consulta directa, señalando horario, días, la persona que responsable de proporcionarle la información, y el costo y requisitos en caso de requerir copias simples o certificadas.

* ***ROf583CambioModalidadMETEPEC2024.pdf***

Reporte de incidencias de trece de agosto de dos mil veinticuatro, por el que el Director General de Informática informa que la incidencia hecha valer por el **SUJETO OBLIGADO,** ha quedado registrada en la bitácora de incidencias, toda vez que trata de subir un peso de **541 MB** lo cual sobrepasa las capacidades técnicas del SAIMEX.

1. El **veintinueve de agosto de dos mil veinticuatro**, la **PARTICULAR** interpuso recurso de revisión, el cual recayó bajo el número **05238/INFOEM/IP/RR/2024**, en el que señaló como:

* **Acto impugnado:** *“Oficio DA/3505//2024 emitido en respuesta a la solicitud de información remitida a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX)”(Sic)*
* **Razones o motivos de inconformidad:** *“El director de Transparencia y Gobierno Abierto, L.F.B. Gerardo Arturo Ozuna Martínez solicitó la información a la Subdirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios, siendo que como el documento que se impugna lo menciona, debió solicitar la información a la Dirección de Seguridad Pública. Solicito se realice la solicitud de información a dicha dependencia o a las que resulten precedentes.” (Sic)*

Al recurso de revisión adjunto el archivo [***Respuesta Solicitud.pdf***](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/2205435.page)***,*** cuyo contenido corresponde al oficio DA/3505/2024, proporcionado en respuesta por el Director de Administración.

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 turna a la **Comisionada María del Rosario Mejía Ayala,** para 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 notificado el **tres de septiembre de dos mil veinticuatro**, puso a disposición de las partes el expediente electrónico vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestara lo que a su derecho conviniera, ofreciera pruebas y alegatos según corresponda a los casos concretos, de esta forma para que el **SUJETO OBLIGADO** presentará el informe justificado procedente.
3. De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX se aprecia que la **RECURRENTE** no realizó manifestaciones conforme a su derecho conviniera, en tanto, el **SUJETO OBLIGADO** el **once de septiembre y dieciséis de octubre de dos mil veinticuatro**, rindió su informe justificado a través de los archivos siguientes:

* **00489-TESORERIA.pdf**

Oficio de nueve de septiembre de dos mil veinticuatro, firmado por el Director de Transparencia y Gobierno, por el que le solicitó al Tesorero Municipal que remita la información que considere a efecto de rendir el informe justificado correspondiente.

* **00489-ADMINISTRACIÓN.pdf**

Oficio de nueve de septiembre de dos mil veinticuatro, firmado por el Director de Transparencia y Gobierno Abierto, por el que le solicitó al Director de Administración, que remita la información que considere a efecto de rendir el informe justificado correspondiente.

* **RR 5238 MANIFESTACION FIRMADO.pdf**

Oficio de tres de octubre de dos mil veinticuatro, firmado por el Tesorero Municipal, ratifica su respuesta primigenia.

1. El **veintisiete de febrero de dos mil veinticinco,** se notificó el acuerdo por el que se amplió el plazo para resolver el recurso de revisión que nos ocupa.
2. Este Organismo Garante no pasa por alto explicar que la dilación en la resolución del presente asunto encuentra justificación en que, el alto número de recursos de revisión recibidos, ha incrementado 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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:
7. Complejidad del Asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
8. Actividad Procesal del interesado. Acciones u omisiones del interesado.
9. 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 de rubro *“TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ* INDEBIDAMENTE *POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO.”*, visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.
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 Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002351.

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

1. El **seis de marzo de dos mil veinticinco**, se decretó el cierre de instrucción, por lo que no habiendo más que hacer constar, y----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

# C O N S I D E R A N D O

# 

## **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 vigésimo noveno, trigésimo y trigésimo primero 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 XXIV, 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. Los medios de impugnación fueron presentados a través del **SAIMEX,** en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; siendo así que el **SUJETO OBLIGADO** entregó su respuesta a la solicitud de información el **nueve de agosto de dos mil veinticuatro**, de tal forma que el plazo para interponer el presente recurso de revisión transcurrió del día **doce al treinta de agosto de dos mil veinticuatro**, en consecuencia, presentó el recurso que nos ocupa el **veintinueve de agosto de dos mil veinticuatro**, por lo que 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. Por otro lado, los escritos contienen 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. De las causales del sobreseimiento.**

1. El recurso revisión tiene como finalidad reparar cualquier posible afectación al Derecho de Acceso a la Información Pública en términos del Título Octavo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y determinar la confirmación; revocación o modificación; desechamiento o **sobreseimiento**; y, en su caso, ordenar la entrega de la información respecto a la falta de respuesta por parte del **SUJETO** **OBLIGADO**.
2. Ahora bien, en el presente caso el recurrente solicitó la información que a continuación se desagrega:

* Facturas en copia digital, correspondientes al pago del servicio contratado en el instrumento CJ/CPS/016/2022 , a partir de la fecha en que se firmó el contrato hasta el mes de mayo de 2024., y
* los documentos relativos a la entrega y recepción de los vehículos que se mencionan en el instrumento Solicito la entrega por esta misma plataforma

1. A lo anterior, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a través del servidor público habilitado como ya ha quedado referido en el numeral 2 del presente recurso.
2. Inconforme con la respuesta proporcionada, la **PARTICULAR** interpuso el presente recuso, sin embargo, se advierte que los motivos o razones de inconformidad no guardan relación con la solicitud de acceso a la información, tampoco con la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, pues el **RECURRENTE** se inconformo arguyendo lo siguiente:

● Acto impugnado: “*Oficio DA/3505//2024 emitido en respuesta a la solicitud de información remitida a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX)” (Sic)*

● Razones o motivos de inconformidad: *“El director de Transparencia y Gobierno Abierto, L.F.B. Gerardo Arturo Ozuna Martínez solicitó la información a la Subdirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios, siendo que como el documento que se impugna lo menciona, debió solicitar la información a la Dirección de Seguridad Pública. Solicito se realice la solicitud de información a dicha dependencia o a las que resulten precedentes.” (Sic)*

1. De lo anterior, se observa que la inconformidad versa respecto del Oficio DA/3505//2024, por el que se solicitó la información a la Subdirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios y no así a la Dirección de Seguridad Publica, sin embargo, no se observa que se haya inconformado por la repuesta proporcionada, tampoco del cambio de modalidad para la entrega de la misma, si no, que se inconforma por no haberse turnado la solicitud a la Dirección de Seguridad Pública, situación que deviene inatendible e improcedente, ya que el **SUJERTO OBLIGADO,** acepto contar con la información, tan es así que la pone a disposición del ahora **RECURRENTE** en consulta directa, por lo que se colige que el **SUJETO OBLIGADO,** cumplió con su obligación de turnar la solicitud a todas las áreas que considero competentes para administrar/generar y/o poseer la información solicitada y hacer entrega de la misma.
2. Es por lo anterior que se advierte que los motivos de inconformidad no guardan relación con la información que se proporcionó en repuesta, resultando necesario, precisar que, para la interposición del recurso de revisión, los motivos de inconformidad deben tener relación con la solicitud de información o bien con la respuesta proporcionada, requisito necesario para que se actualice alguna causal de procedencia, como lo refiere el artículo 179 de la ley adjetiva en la materia:

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

*I. La negativa a la información solicitada;*

*II. La clasificación de la información;*

*III. La declaración de inexistencia de la información;*

*IV. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;*

*V. La entrega de información incompleta;*

*VI. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;*

*VII. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información;*

*VIII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;*

*IX. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;*

*X. Los costos o tiempos de entrega de la información;*

*XI. La falta de trámite a una solicitud;*

*XII. La negativa a permitir la consulta directa de la información;*

*XIII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta; y*

*XIV. La orientación a un trámite específico.*

*La respuesta que den los sujetos obligados derivada de la resolución a un recurso de revisión que proceda por las causales señaladas en las fracciones IV, VII, IX, X, XI y XII es susceptible de ser impugnada de nueva cuenta, mediante recurso de revisión, ante el Instituto.*

1. Sirve de sustento la Jurisprudencia No. 29 visible a foja 19 del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1995, Tomo VI, Materia Común, Primera Parte, Tesis de la Suprema Corte de Justicia, que contiene:

***AGRAVIOS EN LA REVISION. DEBEN ESTAR EN RELACION DIRECTA CON LOS FUNDAMENTOS Y CONSIDERACIONES DE LA SENTENCIA****.- Los agravios deben estar en relación directa e inmediata con los fundamentos contenidos en la sentencia que se recurre, y forzosamente deben contener, no sólo la cita de las disposiciones legales que se estimen infringidas y su concepto, sino también la concordancia entre aquellas, este y las consideraciones que fundamenten esa propia sentencia, pues de adoptar lo contrario, resultaría la introducción de nuevas cuestiones en la revisión, que no constituyen su materia, toda vez que esta se limita al estudio integral del fallo que se combate, con vista de los motivos de inconformidad que plantean los recurrentes.*

1. Luego entonces, al no guardar relación los motivos de inconformidad hechos valer por el **RECURRENTE** con la solicitud o bien, con la respuesta, no se configura causal de procedencia alguna, trayendo consigo que el recurso de revisión sea desechado por improcedente, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 191 fracción III en relación con el 192 fracción IV de la citada ley que refieren lo siguiente:

***Artículo 191. El recurso será desechado por improcedente cuando:***

*I. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en la presente Ley, a partir de la respuesta;*

*II. Se esté tramitando ante el Poder Judicial de la Federación algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente;*

***III. No actualice alguno de los supuestos previstos en la presente Ley;***

*IV. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en la presente Ley;*

*V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada;*

*VI. Se trate de una consulta, o trámite en específico; y*

*VII. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.*

***Artículo 192. El recurso será sobreseído, en todo o en parte, cuando una vez admitido, se actualicen alguno de los siguientes supuestos:***

*I. El recurrente se desista expresamente del recurso;*

*II. El recurrente fallezca o, tratándose de personas jurídicas colectivas, se disuelva;*

*III. El sujeto obligado responsable del acto lo modifique o revoque de tal manera que el recurso de revisión quede sin materia;*

***IV. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia en los términos de la presente Ley; y***

*V. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso.*

1. Es así que, el presente recurso de revisión actualiza la causal de sobreseimiento establecida en el artículo 192, fracción IV, en relación con el artículo 191 fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
2. Por otro lado, no pasa desapercibido que, de la respuesta proporcionada por el **SUJETO OBLIGADO,** se advierte que esta fue proporcionad por el Servidor Público Habilitado competente para tal efecto, de acuerdo a lo establecido en el Bando Municipal, que refiere lo siguiente:

***TÍTULO CUARTO***

***DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CAPÍTULO I***

***DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA***

***ARTÍCULO 36.-*** *La Administración Pública Centralizada es una de las formas de organización de la Administración Pública Municipal, cuyos órganos auxilian al Ayuntamiento para el cumplimiento de sus funciones y están subordinados jerárquicamente al Presidente Municipal, integrándose de la siguiente manera:*

*I. Presidencia Municipal;*

*II. Secretaría del Ayuntamiento;*

*III. Tesorería Municipal;*

*IV. Contraloría Interna Municipal;*

*V. Consejería Jurídica;*

*VI. Direcciones de:*

*a) Administración;*

*b) Cultura;*

*c) Desarrollo Económico, Turístico y Artesanal;*

*d) Desarrollo Social y Asuntos Indígenas;*

*e) Desarrollo Urbano y Metropolitano;*

*f) Educación;*

*g) Gerencia de la Ciudad*

*h) Gobernación;*

*i) Gobierno Digital y Electrónico*

*j) Gobierno por Resultados;*

*k) Igualdad de Género;*

*l) Medio Ambiente;*

*m) Obras Públicas;*

*n) Seguridad Pública;*

*o) Servicios Públicos; y*

*p) Transparencia y Gobierno Abierto.*

*Las competencias y atribuciones son las que se encuentran descritas en el Código de Reglamentación Municipal, de Metepec, Estado de México, las demás disposiciones aplicables y las que apruebe el Ayuntamiento.*

1. Por su parte, el Código Reglamentario, refiere lo siguiente:

***CAPÍTULO II***

***Tesorería***

***Artículo 3.52.*** *La Tesorería Municipal es la encargada de conducir la disciplina presupuestal del Municipio y coordinar las diferentes fuentes de captación, en coordinación con las entidades federales, estatales y municipales, buscando lograr la realización de los objetivos contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal, a través de una adecuada integración del presupuesto de ingresos y egresos del Municipio, para la correcta administración de la hacienda municipal. Artículo 3.53. Además de las previstas en la Ley Orgánica y en la legislación fiscal para los Municipios, son atribuciones de la Tesorería Municipal las siguientes:*

*I. Administrar la Hacienda Pública Municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;*

*II. Proponer la política financiera y tributaria del Ayuntamiento; I*

*II. Tener a su cargo el área de notificadores, interventores, ejecutores e inspectores de la Tesorería Municipal, habilitando a las y los servidores públicos necesarios; IV. Implementar los sistemas tecnológicos que permitan facilitar la expedición de las certificaciones de no adeudo, de clave catastral y demás constancias de la información y documentación a su cargo; de acuerdo a lo establecido en el Registro Municipal de Trámites y Servicios;*

*V. Expedir previa acreditación de interés legítimo, copias certificadas de los documentos que amparen el pago de un crédito fiscal y en aquellos en los que conste el cumplimiento de obligaciones fiscales;*

*VI. Suscribir contratos y convenios para el cobro de créditos fiscales o que impliquen ingresos para el Ayuntamiento, en términos de la norma aplicable;*

*VII. Diseñar y establecer conjuntamente con la Dirección de Gobierno por Resultados, las bases, políticas y lineamientos para el proceso interno de programación y presupuestación;*

*VIII. Integrar, revisar y validar los anteproyectos de presupuesto por programas de las dependencias y organismos municipales;*

*IX. Recibir los montos por concepto de los arrendamientos de bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento;*

*X. Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, las políticas, estrategias y campañas para incrementar los ingresos de la Hacienda Pública Municipal;*

*XI. Realizar estudios y análisis de la legislación fiscal aplicable al ámbito municipal, para proponer reformas, adiciones o derogaciones de disposiciones legales y reglamentarias;*

*XII. Emitir y controlar las formas numeradas y valoradas para la recaudación de los ingresos de la Hacienda Pública Municipal, así como para el pago de las obligaciones a cargo de la misma;*

*XIII. Mejorar constantemente los procesos de recaudación e informar de ello al Ayuntamiento en términos de las leyes correspondientes;*

*XIV. Integrar y validar los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos de las diferentes áreas del Gobierno Municipal para someterlos al Ayuntamiento para su aprobación;*

*XV. Procurar el cobro de las sanciones pecuniarias correspondientes a las infracciones cometidas por particulares en razón a la contravención de las disposiciones contenidas a los ordenamientos municipales;*

*XVI. Realizar el cobro de los estacionamientos ubicados en los parques públicos municipales, en términos de la normatividad vigente;*

*XVII. Aplicar los procedimientos técnicos y administrativos determinados por el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, para el desarrollo de la actividad catastral en el Municipio, dando cuenta en el mes de febrero al Ayuntamiento de los trabajos*

*…*

***CAPÍTULO V***

***Dirección de Administración***

***Artículo 3. 97.*** *La Dirección de Administración es la encargada de dar soporte material, técnico, humano, administrativo, organizacional e informático, que permita a las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, atender las demandas ciudadanas y cumplir con sus atribuciones, así como para optimizar las funciones de la misma.*

***Artículo 3.98.*** *La Dirección de Administración tiene a su cargo las siguientes atribuciones:*

*I. Coordinar y dirigir los sistemas de reclutamiento, selección, contratación y desarrollo de personal las diferentes unidades administrativas de la administración pública municipal;*

*II. Emitir los gafetes que acrediten como tal a los servidores públicos de la administración pública municipal; conforme a la imagen institucional autorizada por la Coordinación de Comunicación Social;*

*III. Controlar y registrar asistencia, nombramientos, remociones, renuncias, licencias, cambios de adscripción, promociones, incapacidades, vacaciones, días no laborables y demás incidencias relacionadas con los servidores públicos municipales;*

*IV. Llevar a cabo las adquisiciones de bienes, arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios que requieran las distintas áreas, ajustándose en su caso a las decisiones del Comité de Adquisiciones y Servicios y Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, vigilando su cumplimiento, en estricto apego a las disposiciones legales de la materia;*

*V. Verificar que se cumplan las disposiciones en materia de trabajo seguridad e higiene laboral, así como de los derechos y obligaciones del personal;*

*VI. Coordinar la integración del Padrón de Proveedores para identificar de manera ágil la prestación de los servicios en cuanto a oportunidad, menor impacto ambiental, calidad y precio;*

*VII. Programar, organizar, integrar, dirigir, controlar y ejecutar las licitaciones públicas, invitaciones restringidas y las adjudicaciones directas que se requieren para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios que requieran las áreas que integran de acuerdo a los requisitos establecidos en las diversas disposiciones legales aplicables;*

*VIII. Dirigir las acciones inherentes a la organización y funcionamiento del Comité de Adquisiciones y Servicios y Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones;*

*IX. Coordinar el resguardo y actualización del archivo de personal salvaguardando la información en términos de las disposiciones legales; X. Revisar y validar los anteproyectos del programa anual de adquisiciones en coordinación con las áreas que integran la Administración Pública Municipal, conformando el programa anual de adquisiciones con base en el presupuesto anual autorizado;*

*XI. Coordinar y supervisar el control y procesos de los almacenes de bienes adquiridos, así como los lugares destinados para guarda de vehículos propiedad municipal y demás inmuebles que tengan relación directa con las funciones encomendadas, debiendo en todo momento resguardar en buen estado los bienes recepcionados en el almacén, e informar la adquisición de bienes de activo fijo a la Secretaría del Ayuntamiento;*

*XII. Establecer los mecanismos para conservar en buen estado, coordinando el mantenimiento y aseguramiento mediante las tarjetas de resguardo de los bienes muebles e inmuebles propiedad municipal;*

*XIII. Suscribir contratos de adquisiciones de bienes muebles y servicios, conforme a los acuerdos tomados en el Comité de Adquisiciones y Servicios; XIV. Organizar y proveer los servicios generales que requieran las distintas áreas que conforman la Administración Pública Municipal;*

*XV. Controlar y asegurar el parque vehicular de la administración pública municipal, así como autorizar el suministro de energéticos a vehículos automotores particulares y aquellas unidades que se tienen en comodato, para lograr el cumplimiento de las funciones propias del Ayuntamiento y de la administración pública municipal, siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal;*

*XVI. Suscribir, proponer y gestionar los convenios de colaboración y afiliación que mejoren las prestaciones de los servidores públicos municipales;*

*XVII. Presidir el Comité de Adquisiciones y Servicios, así como el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones;*

*…*

1. De lo anterior, se colige que Tesorería Municipal y la Dirección de Administración, son las encargadas de poseer, generar y/o administrar la información solicitada.
2. Finalmente, no pasa desapercibido que el **SUJETO OBLIGADO,** vía informe justificado tendiente a confirmar su respuesta primigenia, sin embargo, este resulta inatendible al haberse configurado el sobreseimiento del presente recurso, lo que impide entrar al estudio del asunto
3. No obstante, a efecto de no vulnerar los derechos del particular, este Órgano Garante deja a salvo sus derechos para que, si así lo desea, presente una nueva solicitud de acceso a la información requiriendo información que sea de su interés.
4. Por lo anteriormente expuesto y fundado, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes:

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

**PRIMERO.** Se **SOBRESEE** elrecurso de revisión número**05238/INFOEM/IP/RR/2024**, conforme al artículo **192, fracción IV**, en relación a la **fracción III,** del artículo **191**, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en términos del **Considerando TERCERO** de la presente resolución.

**SEGUNDO. Notifíquese** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO.**

**TERCERO. Notifíquese al RECURRENTE, vía SAIMEX** la presente resolución.

**CUARTO.** 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 impugnar vía juicio de amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS; MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA; SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ; LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL SEIS (06) DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.