

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 cinco de abril dos mil diecisiete.

VISTO el expediente formado con motivo del recurso de revisión 00382/INFOEM/IP/RR/2017, promovido por el C. [REDACTED] en lo sucesivo **EL RECURRENTE**, en contra de la falta de respuesta del Ayuntamiento de San Felipe del Progreso, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución con base en lo siguiente:

RESULTANDO

I. En fecha diecinueve de enero de dos mil diecisiete, **EL RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente **EL SAIMEX** ante **EL SUJETO OBLIGADO**, la solicitud de acceso a información pública, a la que se le asignó el número de expediente 00001/FELIPRO/IP/2017, mediante la cual solicitó le fuese entregado, vía **SAIMEX**, lo siguiente:

"Solicitud adjunta" (Sic)

En ese sentido, adjuntó el archivo electrónico denominado: **Solicitud radios sujeto obligado Edomex.doc**, cuyo contenido se inserta a continuación:

"1.- Solicito copia de todos los convenios, contratos, acuerdos o cualesquiera que sea la denominación, mediante los cuales el sujeto obligado al que va dirigida esta solicitud pactó la entrega de recursos económicos a la asociación civil Centro de Instrumentación y Registro Sísmico AC, de 1987 a la fecha.

2.- Solicito copia de todos los convenios, contratos, acuerdos o cualesquiera que sea la denominación, mediante los cuales el sujeto obligado al que va dirigida esta solicitud pactó la entrega de recursos públicos a la empresa MDREIECK SA DE CV, o por los cuales se adquirieron o arrendaron productos o servicios con la empresa MDREIECK SA DE CV, de 1987 a la fecha.

- 3.- Solicito copia de todos los convenios, contratos, acuerdos o cualesquiera que sea la denominación, mediante los cuales el sujeto obligado al que va dirigida esta solicitud pactó la entrega de recursos públicos a la empresa Alerting Solutions Inc., o por los cuales se adquirieron o arrendaron productos o servicios con la empresa Alerting Solutions Inc.
- 4.- Solicito copia de todos los convenios, contratos, acuerdos o cualesquiera que sea la denominación, mediante los cuales el sujeto obligado al que va dirigida esta solicitud pacto' la entrega de recursos públicos a la empresa AtHoc Inc, o por los cuales se adquirieron o arrendaron productos o servicios con la empresa AtHoc Inc.
- 5.- Solicito copia de cualquier convenio, contrato o cualquiera que sea la denominación del instrumento legal mediante el cual el sujeto obligado al que va dirigida esta solicitud haya contratado los servicios profesionales de la persona física Efrain Petel.
- 6.- Solicito copia de todos los convenios, contratos, acuerdos o cualesquiera que sea la denominación, mediante los cuales el sujeto obligado al que va dirigida esta solicitud pactó la entrega de recursos públicos a cualquier otra empresa o asociaciones civiles, para la adquisición, instalación, mantenimiento preventivo o correctivo a receptores de radio SARMEX o sus insumos.
- 7.- Solicito copia de todas las expresiones documentales en las cuales quedaron registradas las auditorías o ejercicios de verificación de resultados, o de correcto uso de recursos públicos, relacionados con la compra, instalación y mantenimiento a receptores de radio SARMEX.
- 8.- Solicito copia de las expresiones documentales en las cuales se establece la clave de identificación y el número de serie de cada uno de los receptores de radio SARMEX adquiridos u, donados, traspasados u otorgados por cualquier vía al sujeto obligado al que va dirigida esta solicitud, indicando en cada caso el nombre, folio o denominación exacta del convenio, contrato, acuerdo o cualesquiera que sea la denominación de los documentos mediante los cuales se estableció la compra, adquisición, traspaso, transferencia, donación de cada receptor.
- 9.- Solicito copia de las expresiones documentales en las cuales se establece el número de serie y clave de identificación de los receptores de radio SARMEX adquiridos u otorgados en donación o traspaso al sujeto obligado al que va dirigida esta solicitud, pero que no han sido instalados hasta la fecha, especificando el lugar en el que está programada su instalación; la fecha para la cual está programada su instalación; así como la instancia o área de gobierno que mantiene en resguardo dichos equipos en tanto se concreta su instalación.

10.- Solicito copia de las expresiones documentales en las cuales se establece cualquier pérdida, robo, sustracción, desaparición, destrucción o baja del inventario de cualquier receptor de radio SARMEX adquirido u otorgado en donación o traspaso al sujeto obligado al que va dirigida esta solicitud, especificando el número de folio y la clave de identificación de cada uno de estos receptores, la razón de su baja del inventario, así como la fecha de su baja del inventario.

11.- Solicito copia de las expresiones documentales en las cuales se establecen las acciones penales o administrativas emprendidas por el ente obligado a causa de la pérdida, robo, sustracción, desaparición o destrucción de receptores de radio SARMEX, especificando el número de folio y la clave de identificación de cada uno de esos receptores.

12.- Solicito copia de cualquier otro convenio, contrato, acuerdo o cualesquiera que sea la denominación de la documentación mediante la cual se haya pactado cualquier entrega de recursos públicos al Centro de Instrumentación y Registro Sísmico AC, desde 1987 hasta la fecha.

13.- Solicito copia de las expresiones documentales en las cuales se establece la ubicación exacta de cada uno de los receptores de radio SARMEX adquiridos u otorgados, e instalados por el ente obligado, especificando el número de folio y la clave de identificación de cada uno de los receptores de radio SARMEX; sus coordenadas de geolocalización; y la fecha de instalación.

14.- Solicito copia de cualquier convenio de donación mediante el cual el sujeto obligado haya recibido en donación receptores de radio Sarmex, o entregado en donación receptores de radio Sarmex." (Sic)

II. Con base en el detalle de seguimiento que obra en EL SAIMEX, se advierte que EL SUJETO OBLIGADO omitió dar contestación a la solicitud de acceso a la información pública, tal como se aprecia a continuación:

Folio de la solicitud: 00001/FELIPRO/2017				
No.	Estatus	Fecha y hora de actualización	Usuario que realiza el movimiento	Requerimientos y respuesta
1	Análisis de la Solicitud	19/01/2017 09:52:00	UNIDAD DE INFORMACIÓN	Acuse de la Solicitud
2	Interposición de Recurso de Revisión	26/02/2017 10:47:22		Interposición de Recurso de Revisión
3	Turnado al Comisionado Ponente	28/02/2017 10:47:22		Turno a comisionado ponente
4	Admisión del Recurso de Revisión	06/03/2017 00:11:19	Sistema INFOEM	Admisión del Recurso de Revisión
5	Manifestaciones	06/03/2017 00:11:19	Sistema INFOEM	Manifestaciones
6	Cierre de la Instrucción	16/03/2017 10:03:54	José Miguel Alvarado Vilchis	Cierre de la Instrucción

Mostrando 1 al 6 de 6 registros

III. Inconforme con la omisión del **SUJETO OBLIGADO** para dar respuesta a la solicitud de información, el veintisiete de febrero de dos mil diecisiete, se tuvo por interpuesto el recurso de revisión del **RECURRENTE**, el cual fue registrado en **EL SAIMEX** y se le asignó el número de expediente 00382/INFOEM/IP/RR/2017, en el que señaló como acto impugnado, lo siguiente:

“El ayuntamiento nunca atendió mi solicitud de información, vencándose el plazo legal para que me otorgara respuesta” (Sic)

Asimismo, **EL RECURRENTE** indicó como razones o motivos de inconformidad, lo que se transcribe a continuación:

“El ayuntamiento incumplió sus responsabilidades legales en materia de transparencia y violó mi derecho a acceder a información que, por ley, es pública” (Sic)

IV. El recurso de que se trata se envió electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y 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, se turnó, a través del **SAIMEX**, a la Comisionada **EVA ABAID YAPUR**, a efecto de que decretara su admisión o desechamiento.

V. El seis de marzo de dos mil diecisiete, atento a lo dispuesto en el artículo 185 fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se acordó la admisión a trámite del referido recurso de revisión, así como la integración del expediente respectivo, mismo que se puso a disposición de las partes, para que, de considerarlo conveniente, en el plazo máximo de siete días hábiles, **EL RECURRENTE** realizara manifestaciones y alegatos, así como ofreciera las pruebas que a su derecho conviniera y, en el caso del **SUJETO OBLIGADO** exhibiera el Informe Justificado.

VI. De las constancias que obran en el SAIMEX, se desprende que EL **RECURRENTE** no presentó manifestaciones y alegatos, ni ofreció los medios de prueba que a su derecho convinieran. Por su parte, **EL SUJETO OBLIGADO** no rindió el Informe Justificado correspondiente, tal y como se aprecia a continuación:

Folio Solicitud:	00001/FELIPRO/IP/2017	
Folio Recurso de Revisión:	00382/INFOEM/IP/RR/2017	
Puede adjuntar archivos a este estatus		
Cambiar estatus:	Cierre de la Instrucción	
Archivos enviados por el Recurrente		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
No hay Archivos adjuntos		
Archivos enviados por la Unidad de Información		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
No hay Archivos adjuntos		

VII. Una vez analizado el estado procesal que guarda el expediente, en fecha dieciséis de marzo de dos mil diecisiete, la Comisionada Ponente acordó el cierre de instrucción, así como la remisión del mismo 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; y

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

PRIMERO. Competencia. 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, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 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, 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. Interés. El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima en atención a que fue presentado por **EL RECURRENTE**, quien fue la misma persona que formuló la solicitud de información pública número 00001/FELIPRO/IP/2017 al **SUJETO OBLIGADO**.

TERCERO. Oportunidad. Es de precisar que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, describe el mecanismo de procedencia de los recursos de revisión, en ese sentido en su artículo 163 se indica lo siguiente:

Artículo 163. La Unidad de Transparencia deberá notificar la respuesta a la solicitud al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

(Énfasis añadido)

De la interpretación al precepto legal inserto se advierte que el plazo que les asiste a los Sujetos Obligados para notificar la respuesta a una solicitud de información pública es de quince días hábiles posteriores a la presentación de ésta.

En esa tesitura, en aquellos casos en que transcurra el referido plazo de quince días hábiles, sin que los Sujetos Obligados entreguen la respuesta a la solicitud de información, ésta debe considerarse como negada; por lo que al solicitante le asiste el derecho para poder presentar el recurso de revisión correspondiente.

Derivado de lo anterior, se constituye la figura jurídica de la **NEGATIVA FICTA**, cuya esencia consiste en atribuir un efecto negativo al silencio de la autoridad administrativa frente a las instancias y solicitudes que hagan los particulares.

Por su parte el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece:

Artículo 178. El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta.

A falta de respuesta del sujeto obligado, dentro de los plazos establecidos en esta Ley, a una solicitud de acceso a la información pública, el recurso podrá ser interpuesto en cualquier momento, acompañado con el documento que pruebe la fecha en que presentó la solicitud.

En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

(Énfasis añadido)

De lo anterior, se advierte que si el recurso de revisión se ha de interponer dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al en que el particular tiene conocimiento de la resolución respectiva; sin embargo, tratándose de una negativa ficta, evidentemente no existió respuesta a la solicitud de información por parte del **SUJETO OBLIGADO**, a partir de la cual pudiera computarse dicho plazo, por tal motivo es pertinente establecer que no existe plazo específico para la interposición del recurso de revisión, y este puede ser presentado en cualquier momento. Por lo que el presente recurso, resulta oportuno en su interposición.

CUARTO. Procedibilidad. Del análisis efectuado, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso y se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de

Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en EL SAIMEX.

QUINTO. Estudio y resolución del asunto. Del análisis efectuado se advierte que el recurso de revisión de que se trata es procedente, toda vez que se actualiza la hipótesis prevista en la fracción VII, del artículo 179 de la ley de la materia, que a la letra dice:

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

...

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

(Énfasis añadido)

El precepto legal citado, establece como supuesto de procedencia del recurso de revisión, en aquellos casos en que no se dé respuesta a lo solicitado y, en el presente caso, **EL SUJETO OBLIGADO** omitió dar respuesta a lo requerido por **EL RECURRENTE** en su solicitud de acceso a la información pública.

Una vez determinada la vía, sobre la que versará el presente estudio, es conveniente recordar que **EL RECURRENTE** solicitó, vía **EL SAIMEX**, del **SUJETO OBLIGADO**, lo siguiente:

- a) Copia de todos los convenios, contratos, acuerdos o cualquiera que sea su denominación, mediante los cuales **EL SUJETO OBLIGADO** haya pactado la entrega de recursos económicos a la asociación civil Centro de Instrumentación y Registro Sísmico, A.C., de 1987 a la fecha de la solicitud, es decir, el 19 de enero de 2017;
- b) Copia de todos los convenios, contratos, acuerdos o cualquiera que sea su denominación, mediante los cuales **EL SUJETO OBLIGADO** haya pactado la

entrega de recursos públicos a la empresa MDREIECK, S.A. de C.V., o por los cuales se adquirieron o arrendaron productos o servicios con la empresa MDREIECK, S.A. de C.V., de 1987 a la fecha de la solicitud, es decir, el 19 de enero de 2017;

- c) Copia de todos los convenios, contratos, acuerdos o cualquiera que sea su denominación, mediante los cuales **EL SUJETO OBLIGADO** haya pactado la entrega de recursos públicos a la empresa Alerting Solutions, Inc., o por los cuales se adquirieron o arrendaron productos o servicios con la empresa Alerting Solutions, Inc.;
- d) Copia de todos los convenios, contratos, acuerdos o cualquiera que sea su denominación, mediante los cuales **EL SUJETO OBLIGADO** haya pactado la entrega de recursos públicos a la empresa AtHoc, Inc, o por los cuales se adquirieron o arrendaron productos o servicios con la empresa AtHoc, Inc;
- e) Copia de todos los convenios, contratos, acuerdos o cualquiera que sea su denominación, mediante los cuales **EL SUJETO OBLIGADO** haya contratado los servicios profesionales de la persona física Efraim Petel;
- f) Copia de todos los convenios, contratos, acuerdos o cualquiera que sea su denominación, mediante los cuales **EL SUJETO OBLIGADO** haya pactado la entrega de recursos públicos a cualquier otra empresa o asociaciones civiles, para la adquisición, instalación, mantenimiento preventivo o correctivo a receptores de radio SARMEX o sus insumos;
- g) Copia de todas las expresiones documentales en las cuales quedaron registradas las auditorías o ejercicios de verificación de resultados, o de correcto uso de

recursos públicos, relacionados con la compra, instalación y mantenimiento a receptores de radio SARMEX;

- h) Copia de todas las expresiones documentales en las cuales se haya establecido la clave de identificación y el número de serie de cada uno de los receptores de radio SARMEX adquiridos, donados, traspasados u otorgados por cualquier vía al **SUJETO OBLIGADO**, indicando en cada caso, el nombre, folio o denominación exacta del convenio, contrato, acuerdo o cualquiera que sea su denominación, mediante los cuales se haya establecido la compra, adquisición, traspaso, transferencia, donación de cada receptor;
- i) Copia de todas las expresiones documentales en las cuales se haya establecido el número de serie y clave de identificación de los receptores de radio SARMEX adquiridos u otorgados en donación o traspaso al **SUJETO OBLIGADO**, pero que no han sido instalados hasta la fecha, especificando el lugar y fecha programados para su instalación, así como la instancia o área de gobierno que mantiene en resguardo dichos equipos, en tanto se concreta su instalación;
- j) Copia de todas las expresiones documentales en las cuales se establece cualquier pérdida, robo, sustracción, desaparición, destrucción o baja del inventario de cualquier receptor de radio SARMEX adquirido u otorgado en donación o traspaso al **SUJETO OBLIGADO**, especificando el número de folio y la clave de identificación de cada uno de estos receptores, la razón de su baja del inventario, así como la fecha de su baja del inventario;
- k) Copia de todas las expresiones documentales en las cuales se establecen las acciones penales o administrativas emprendidas por el ente obligado a causa de la pérdida, robo, sustracción, desaparición o destrucción de receptores de radio

SARMEX, especificando el número de folio y la clave de identificación de cada uno de esos receptores;

- l) Copia de cualquier otro convenio, contrato, acuerdo o cualquiera que sea la denominación de la documentación mediante la cual se haya pactado cualquier entrega de recursos públicos al Centro de Instrumentación y Registro Sísmico, A.C., desde 1987 a la fecha de la solicitud, es decir, el 19 de enero de 2017;
- m) Copia de las expresiones documentales en las cuales se establece la ubicación exacta de cada uno de los receptores de radio SARMEX adquiridos u otorgados, e instalados por el ente obligado, especificando el número de folio y la clave de identificación de cada uno de los receptores de radio SARMEX; sus coordenadas de geolocalización; y la fecha de instalación; y
- n) Copia de cualquier convenio de donación mediante el cual el **SUJETO OBLIGADO** haya recibido en donación receptores de radio SARMEX o entregado en donación receptores de radio SARMEX.

En ese sentido, esta Ponencia advierte que **EL RECURRENTE**, no precisó temporalidad alguna sobre el cual requirió la información referida en los incisos c), d), e), f), g), h), i), j), k), m) y n) *supra*, por lo que, en ejercicio de la facultad de suplir a los particulares en esta instancia, en términos de los artículos 13 y 181 cuarto párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y en aras de privilegiar el principio de máxima publicidad a que se refieren los artículos 4 y 8 del mismo ordenamiento legal, debe entenderse que el periodo de búsqueda requerido, corresponderá al de un año inmediato anterior, contado a partir de la fecha en que se presentó la solicitud. Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio 9-13 emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI)

hoy Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), que a la letra dice:

Periodo de búsqueda de la información, cuando no se precisa en la solicitud de información. El artículo 40, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, señala que los particulares deberán describir en su solicitud de información, de forma clara y precisa, los documentos requeridos. En ese sentido, en el supuesto de que el particular no haya señalado el periodo sobre el que requiere la información, deberá interpretarse que su requerimiento se refiere al del año inmediato anterior contado a partir de la fecha en que se presentó la solicitud. Lo anterior permite que los sujetos obligados cuenten con mayores elementos para precisar y localizar la información solicitada.

Resoluciones

- RDA 1683/12. Interpuesto en contra del Servicio de Administración Tributaria. Comisionado Ponente Ángel Trinidad Zaldívar.
- RDA 1518/12. Interpuesto en contra de la Secretaría de Salud. Comisionado Ponente Ángel Trinidad Zaldívar.
- RDA 1439/12. Interpuesto en contra de la Secretaría de Educación Pública. Comisionada Ponente Sigrid Arzt Colunga.
- RDA 1308/12. Interpuesto en contra de la Secretaría de la Defensa Nacional. Comisionado Ponente Ángel Trinidad Zaldívar.
- 2109/11. Interpuesto en contra del Instituto Mexicano del Seguro Social. Comisionada Ponente Jacqueline Peschard Mariscal.

(Énfasis añadido)

En ese orden de ideas, de generar, poseer o administrar dicha información **EL SUJETO OBLIGADO**, debe entenderse que el periodo por el que se requiere la información relativa a los incisos c), d), e), f), g), h), i), j), k), m) y n) *supra*, correspondería del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017, es decir, de 1 año inmediato anterior, contado a partir de la fecha de solicitud de información pública.

Ahora bien, por lo que hace a la información referente a los incisos a), b) y l) *supra*, esta Ponencia resolutoria advierte que el periodo de búsqueda que se requiere la misma es por el periodo del 1 de enero de 1987 al 19 de enero de 2017 (fecha de presentación de la solicitud). En ese tenor, esta Ponencia resolutoria, no pierde de vista lo señalado en los artículos 2 y 27 fracción III de los Lineamientos para la valoración, selección y baja de los documentos, expedientes y series de trámite concluido en los archivos del Estado de México, mismos que se insertan a continuación:

Artículo 2.- El contenido de los Lineamientos es de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas y Archivos de los Poderes del Estado de México y Municipios, los Tribunales Administrativos y los Organismos Auxiliares y Entidades de carácter estatal y municipal.

Artículo 27.- Las Unidades Administrativas al realizar la transferencia de los expedientes de trámite concluido, señalarán en el Inventario correspondiente los plazos de conservación precaucional de éstos en el Archivo de Concentración. Para determinar el plazo de conservación precaucional deberán considerar el marco legal o administrativo bajo el cual se produjeron o recibieron los documentos y los siguientes períodos:

...

III. 12 años como mínimo para expedientes con información jurídico-legal, obra pública y activo fijo; y

(Énfasis añadido)

De la transcripción anterior, se advierte que los Lineamientos para la valoración, selección y baja de los documentos, expedientes y series de trámite concluido en los archivos del Estado de México, son de observancia obligatoria para los Municipios, mismos que determinan diferentes plazos para la conservación precaucional de la documentación en sus archivos de concentración, entre los cuales se encuentran, **como mínimo** el plazo de 12 años para aquellos documentos jurídico-legales.

Así, en el presente caso, se advierte que la documentación requerida por EL **RECURRENTE** en los incisos a), b) y l) *supra*, por su naturaleza jurídica al tratarse de documentos jurídico-legales, su plazo de conservación en los archivos de concentración del **SUJETO OBLIGADO** es como mínimo es de 12 años, por lo que subsiste la posibilidad que, de ser generados, poseídos o administrados por éste, pudieran ser conservados desde 1987, por lo que, de ser el caso, resultaría procedente su entrega.

A Mayor abundamiento, es importante resaltar lo dispuesto por los artículos 4, 5, 8, 18 y 19 de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, mismos que se transcriben a continuación:

Artículo 4. Todo documento que realicen los servidores públicos, deberá depositarse en los archivos de trámite correspondientes o en instrumentos tecnológicos que permitan la conservación de documentos electrónicos, en la forma y términos previstos por esta Ley, y demás disposiciones administrativas que se dicten al respecto.

Artículo 5.- El servidor público, encargado de recibir documentos, los registrará en el acto de su recepción, indicando el destino que deba darse a cada uno.

Artículo 8.- Los documentos de contenido administrativo de importancia, serán conservados por 20 años, y si el documento se vincula con las funciones de 2 ó más sujetos públicos, deberá transmitirse la información correspondiente, para el efecto, del proceso o vaciado en otros documentos.

Ningún documento podrá ser destruido, a menos, que, por escrito, lo determine la instancia facultada para ese efecto, en términos de la presente Ley"

Artículo 18. El Archivo Municipal se integrará por todos aquellos documentos físicos y electrónicos que en cada trienio se hubieren administrado, así como de aquellos emitidos o que emitan el Poder Ejecutivo o cualquier otra autoridad y los particulares.

Artículo 19.- El Archivo Municipal estará bajo la responsabilidad del Secretario del Ayuntamiento y tendrá las siguientes funciones:

a) Recibir la documentación física y electrónica, procediendo a su organización y resguardo en los espacios e instrumentos tecnológicos que se destinen para tal efecto.

b) Establecer una identificación, clasificación y catalogación de documentos a fin de que se proporcione el servicio de consulta con la debida oportunidad y eficacia.

c) Establecerá nexos operativos con el Archivo General del Poder Ejecutivo y el Archivo Histórico del Estado, para efectos de clasificación, catalogación y depuración de documentos.

d) Se procurará utilizar técnicas especializadas en archivonomía, en tecnologías de la información, en reproducción y en conservación de documentos, cuando éstos contengan materias de interés administrativo general, histórico, institucional, o bien, para efectos de seguridad, sustitución de documentos o facilidad de consulta.

e) Establecerá nexos de coordinación con el Archivo General del Poder Ejecutivo, para efecto de producir y publicar información de interés general.

(Énfasis añadido)

De la interpretación sistemática a los preceptos legales que anteceden, conduce a afirmar que, la administración de documentos son, aquellos actos tendentes a inventariar, regular, coordinar y dinamizar el funcionamiento y uso de los documentos existentes en los archivos administrativos e históricos entre otras dependencias, de los Municipios; asimismo, es de señalar que los documentos de contenido administrativo de importancia, serán conservados por 20 años; desprendiéndose que el Archivo Municipal es responsabilidad del Secretario del Ayuntamiento; quien tiene entre sus funciones recibir, organizar y resguardar la documentación, para tal efecto establece una identificación, clasificación y catalogación de aquéllos.

El Archivo Municipal se integra por, aquellos documentos generados en cada trienio, de la misma manera los emitidos por el Poder Ejecutivo o cualquier otra autoridad y los particulares.

En suma, una de las razones que justifican la existencia de los archivos municipales, es el resguardo de los documentos generados por trienios anteriores, pues ahí se envían los documentos generados por aquéllos.

De lo anterior, se concluye que los documentos solicitados por **EL RECURRENTE**, pudieron ser considerados documentos de importancia y por tanto podrían obrar en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**; además de que si bien la información solicitada, corresponde a la generada en administraciones anteriores; ello no constituye razón suficiente que impida la entrega de los referidos documentos, ya que se deben encontrar en el Archivo Municipal, pues no se debe perder de vista que una de las funciones de este archivo, es resguardar los documentos generados en trienios pasados. Precisado lo anterior, como se señaló en el Resultado **II** de la presente Resolución, **EL SUJETO OBLIGADO** omitió dar respuesta a la solicitud de información del hoy **RECURRENTE**, por lo que ésta última procedió a interponer el presente recurso de revisión, indicando como acto impugnado, lo siguiente:

“El ayuntamiento nunca atendió mi solicitud de información, vencándose el plazo legal para que me otorgara respuesta” (Sic)

Asimismo, señaló como razones o motivos de inconformidad, lo que se transcribe a continuación:

“El ayuntamiento incumplió sus responsabilidades legales en materia de transparencia y violó mi derecho a acceder a información que, por ley, es pública” (Sic)

Por otra parte, es oportuno señalar que en el presente recurso de revisión, de las constancias que obran en el **SAIMEX** se advierte que **EL RECURRENTE** omitió presentar las manifestaciones, alegatos o medios de prueba que a su derecho convinieran, mientras que **EL SUJETO OBLIGADO** omitió exhibir el Informe Justificado correspondiente.

Es así que, de acuerdo a los motivos de inconformidad hechos valer por **EL RECURRENTE**, y ante la falta, tanto de respuesta a la solicitud, como del envío del informe justificado, esta Ponencia resolutoria considera pertinente analizar si **EL**

SUJETO OBLIGADO, es la autoridad competente para conocer de dicha solicitud, es decir, si se trata de información que deba generar, administrar o poseer, en virtud del ámbito de sus atribuciones, funciones, facultades o competencias, y si la misma se trata de información pública susceptible debe ser entregada a los particulares.

En este sentido, es pertinente enfatizar lo que respecto al derecho de acceso a la información pública, refiere el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que en su parte conducente señala:

Artículo 6o. La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.

Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

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, los Estados y el Distrito Federal, 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 fijan 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.

II. *La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.*

III. *Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.*

IV. *Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución.*

V. *Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.*

VI. *Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.*

VII. *La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.*

VIII. *Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley.*

...

La ley establecerá aquella información que se considere reservada o confidencial.

(Énfasis añadido)

Por su parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en su artículo 5º, dispone en su parte conducente, lo siguiente:

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.

II. La información referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas será protegida a través de un marco jurídico rígido de tratamiento y manejo de datos personales, con las excepciones que establezca la ley reglamentaria.

III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.

IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante el organismo autónomo especializado e imparcial que establece esta Constitución.

V. Los procedimientos de acceso a la información pública, de acceso, corrección y supresión de datos personales, así como los recursos de revisión derivados de los mismos, podrán tramitarse por medios electrónicos, a través de un sistema automatizado que para tal efecto establezca la ley reglamentaria y el organismo autónomo garante en el ámbito de su competencia. Las resoluciones que correspondan a estos procedimientos se sistematizarán para favorecer su consulta.

VI. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y los resultados obtenidos.

VII. La ley reglamentaria, determinará la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o jurídicas colectivas.

(Énfasis añadido)

Por su parte, tenemos que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, prevé en su artículo 23, lo siguiente:

Artículo 23. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder:

I. El Poder Ejecutivo del Estado de México, las dependencias, organismos auxiliares, órganos, entidades, fideicomisos y fondos públicos, así como la Procuraduría General de Justicia;

II. El Poder Legislativo del Estado, los organismos, órganos y entidades de la Legislatura y sus dependencias;

III. El Poder Judicial, sus organismos, órganos y entidades, así como el Consejo de la Judicatura del Estado;

IV. Los ayuntamientos y las dependencias, organismos, órganos y entidades de la administración municipal;

V. Los órganos autónomos;

VI. Los tribunales administrativos y autoridades jurisdiccionales en materia laboral;

VII. Los partidos políticos y agrupaciones políticas, en los términos de las disposiciones aplicables;

VIII. Los fideicomisos y fondos públicos que cuenten con financiamiento público, parcial o total, o con participación de entidades de gobierno;

IX. Los sindicatos que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal y municipal;

X. *Cualquier persona física o jurídico colectiva que reciba y ejerza recursos públicos en el ámbito estatal o municipal; y*

XI. *Cualquier otra autoridad, entidad, órgano u organismo de los poderes estatal o municipal, que reciba recursos públicos.*

Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

Los servidores públicos deberán transparentar sus acciones así como garantizar y respetar el derecho de acceso a la información pública.

(Énfasis añadido)

Es así que, conforme a los preceptos legales citados, se desprende que el derecho de acceso a la información pública es un derecho individual que puede ser ejercido ante cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo, tanto federales, como estatales, de la Ciudad de México, o Municipales, con el fin de que los particulares conozcan toda aquella información que es considerada como pública.

Asimismo, el artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece lo siguiente:

Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

...

XVIII. Administrar su hacienda en términos de ley, y controlar a través del presidente y síndico la aplicación del presupuesto de egresos del municipio;

(Énfasis añadido)

Precepto del que se advierte que, los Ayuntamientos tienen la atribución de administrar los recursos obtenidos de su hacienda, en los términos de la legislación aplicable, controlándola a través del presidente municipal y síndico municipal la aplicación del presupuesto de egresos municipal.

Establecido lo anterior, se debe observar el rol que adquiere en materia de transparencia y acceso a la información pública, es importante determinar 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 y 59 fracciones I, II y III, 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 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)

Así, respecto de la información referente a los incisos a) al f), i), j), l), m) y n) *supra*, se advierte que el Titular de la Unidad de Transparencia del SUJETO OBLIGADO, en términos del artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debió solicitar la información requerida, tanto al Secretario del Ayuntamiento, al Tesorero Municipal, así como al Síndico Municipal.

En ese sentido, resulta importante traer a contexto el contenido de los artículos 53 fracción VII, 87 fracciones I y II, 91 fracción VI, 95 fracciones I y IV, 97 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 2 fracciones a) y b), 18 y 19 incisos a) y b) de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, mismos que establecen lo siguiente:

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Artículo 53.- Los síndicos tendrán las siguientes atribuciones:

...

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

Artículo 87.- Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, el ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes Dependencias:

I. La secretaría del ayuntamiento;

II. La tesorería municipal.

III. ...

IV. ...

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:

...

VI. Tener a su cargo el archivo general del ayuntamiento;

...

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.

Artículo 95.- Son atribuciones del tesorero municipal:

I. Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

...

IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;

Artículo 97.- La hacienda pública municipal se integra por:

...

VI. Las donaciones, herencias y legados que reciban.

Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México

Artículo 2. Para los efectos de esta Ley, se entiende por Administración de Documentos:

a) Los actos tendientes a inventariar, regular, coordinar y dinamizar el funcionamiento y uso de los documentos existentes en los Archivos Administrativos e Históricos de los Poderes del Estado, Municipios y Organismos Auxiliares y en su caso, los que posean particulares.

b) Los actos que se realicen para generar, recibir, mantener, custodiar, reconstruir, depurar o destruir Documentos Administrativos o Históricos, que por su importancia sean fuentes esenciales de información acerca del pasado y presente de la vida institucional del Estado.

...

Artículo 18. El Archivo Municipal se integrará por todos aquellos documentos que en cada trienio se hubieren administrado, así como de aquellos emitidos o que emitan el Poder Ejecutivo o cualquier otra autoridad y los particulares.

...

Artículo 19. El Archivo Municipal estará bajo la responsabilidad del Secretario del Ayuntamiento y tendrá las siguientes funciones:

a) Recibir la documentación, procediendo a su organización y resguardo.

b) Establecer una identificación, clasificación y catalogación de documentos a fin de que se proporcione el servicio de consulta con la debida oportunidad y eficacia.

(Énfasis añadido)

De la interpretación armónica y sistemática a los preceptos legales que anteceden, se advierte que los Secretarios de los Ayuntamientos tendrán a su cargo el Archivo General del Ayuntamiento, mismos que deberán recibir la documentación, para su organización y resguardo, para lo cual deben establecer una identificación, clasificación y catalogación de los mismos a fin de proporcionar el servicio de consulta de manera oportuna y la debida eficiencia. Asimismo, el Archivo Municipal estará integrado por todos aquellos documentos que en cada trienio se hubieren administrado, así como de aquellos emitidos o que emitan el Poder Ejecutivo Municipal o cualquier otra autoridad y los particulares.

En ese sentido, toda vez se requirieron convenios, contratos, acuerdos o cualquiera que sea su denominación mediante los cuales se hayan entregado recursos públicos, o bien, se adquirieron o arrendaron productos o servicios desde 1987 al 19 de enero de 2017, quien pudiera contar con la información de anteriores administraciones municipales, es el Secretario del Ayuntamiento, al tener a su cargo el Archivo General del mismo, aunado a que a su cargo tiene el inventario general de bienes inmuebles, actualizado con motivo de la contratación por adquisición o arrendamiento de los mismos, con intervención del Síndico Municipal.

Por su parte, entre las funciones encomendadas a los Tesoreros Municipales se encuentran las de administrar la hacienda pública municipal, entre ellas, lo relativo a las donaciones, así como llevar a cabo los registros contables, financieros y administrativos de los egresos que realicen los Municipios.

Asimismo, debe a su vez observarse lo establecido en los artículos 1 fracción III, 20, 21, 22, 23, 24 y 39 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, los cuales se transcriben a continuación:

Artículo 1.- Esta Ley tiene por objeto regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza que realicen:

...

III. Los ayuntamientos de los municipios del Estado.

...

Artículo 20.- La Secretaría y los ayuntamientos establecerán y operarán el catálogo de bienes y servicios, de acuerdo con la reglamentación respectiva. Establecerán y operarán también el catálogo de bienes y servicios específicos que sean susceptibles de ser adquiridos o contratados bajo la modalidad de subasta inversa, los cuales deberán describirse genéricamente y determinarse sus especificaciones técnicas comerciales, y en su caso, sus equivalentes. Dicho catálogo deberá publicarse en el COMPRAMEX y en el portal de internet de la propia Secretaría y, en su caso, en el de los ayuntamientos.

Artículo 21.- A fin de conocer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica de las fuentes de suministro, la Secretaría y los ayuntamientos integrarán un catálogo de proveedores y de prestadores de servicios.

Las personas que deseen inscribirse en el catálogo deberán cumplir con los requisitos que establezca el reglamento respectivo. En todo caso, deberán estar inscritos en el Registro Único de Personas Acreditadas del Estado de México, en los términos de la Ley de Medios Electrónicos, los proveedores y prestadores de servicios que deseen participar en los procedimientos que deban desahogarse por conducto del COMPRAMEX.

Artículo 22.- Los comités son órganos colegiados con facultades de opinión, que tienen por objeto auxiliar a la Secretaría, entidades, tribunales administrativos y ayuntamientos, en la substanciación de los procedimientos de adquisiciones y de servicios, de conformidad con el Reglamento y los manuales de operación. En la Secretaría, en cada entidad, tribunal administrativo y ayuntamiento se constituirá un comité de adquisiciones y servicios. La Secretaría, las entidades, los tribunales

administrativos y los ayuntamientos se auxiliarán de un comité de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones.”

Artículo 23.- Los comités de adquisiciones y de servicios tendrán las funciones siguientes:

I. Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción al procedimiento de licitación pública.

II. Participar en los procedimientos de licitación, invitación restringida y adjudicación directa, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo correspondiente, incluidos los que tengan que desahogarse bajo la modalidad de subasta inversa.

III. Emitir los dictámenes de adjudicación.

IV. Las demás que establezca el reglamento de esta Ley.”

Artículo 24.- El comité de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones tendrá las funciones siguientes:

I. Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción al procedimiento de licitación pública, tratándose de adquisición de inmuebles y arrendamientos.

II. Participar en los procedimientos de licitación, invitación restringida y adjudicación directa, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo correspondiente, tratándose de adquisición de inmuebles y arrendamientos.

III. Emitir los dictámenes de adjudicación, tratándose de adquisiciones de inmuebles y arrendamientos.

IV. Participar en los procedimientos de subasta pública, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo de adjudicación.

V. Las demás que establezca el reglamento de esta Ley.”

Artículo 39.- Para cada uno de los actos del procedimiento adquisitivo se levantará el acta respectiva, la cual será firmada por los participantes, sin que la falta de firma de alguno de ellos invalide su contenido y efectos.

(Énfasis añadido)

En ese sentido, los procedimientos de adjudicación con intervención de los comités de adquisiciones y de servicios y de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones, materializados a través de la realización de contratos o convenios

involucran la participación del Tesorero Municipal, al tener la atribución de administrar la hacienda pública municipal, lo cual conlleva, a su vez, autorizar la entrega de recursos públicos municipales, además contar con los registros contables, financieros y administrativos municipales, además de los inventarios correspondientes, que pudieran soportar cualquier adquisición de bienes, arrendamiento o contratación de servicios.

Así, respecto de la información referente al inciso g) *supra*, se advierte que el Titular de la Unidad de Transparencia del SUJETO OBLIGADO, en términos del artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debió solicitar la información requerida, al Contralor Municipal. En ese sentido, resulta importante traer a contexto el contenido de los artículos 111 y 112 fracciones V, VII y XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los cuales se insertan a continuación:

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 de contraloría interna municipal, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

...

V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;

...

VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;

...

XI. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento;

(Énfasis añadido)

De la transcripción anterior, se advierte que será el Contralor Municipal, quien acorde a las atribuciones que le son conferidas, es el Servidor Público habilitado competente que puede poseer y administrar los documentos relacionados con las auditorias o ejercicios de verificación para el uso correcto de recursos públicos, relacionado con los bienes mencionados en el requerimiento de información.

Finalmente, por lo que hace a la información relativa al inciso k) *supra*, se advierte que el Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, en términos del artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debió solicitar la información requerida, tanto al Presidente Municipal como al Síndico Municipal. En ese sentido, resulta importante traer a contexto el contenido de los artículos 48 fracción IV, 52 y 53 fracciones I y XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los cuales se insertan a continuación:

Artículo 48.- El presidente municipal tiene las siguientes atribuciones:

...

IV.- Asumir la representación jurídica del Municipio y del ayuntamiento, así como de las dependencias de la Administración Pública Municipal, en los litigios en que este sea parte.

Artículo 52.- Los síndicos municipales tendrán a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del municipio, en especial los de carácter patrimonial y la función de contraloría interna, la que, en su caso, ejercerán conjuntamente con el órgano de control y evaluación que al efecto establezcan los ayuntamientos.

Artículo 53.- Los síndicos tendrán las siguientes atribuciones:

I. Procurar, defender y promover los derechos e intereses municipales; representar jurídicamente a los integrantes de los ayuntamientos, facultándolos para otorgar y revocar poderes generales y especiales a terceros o mediante oficio para la debida representación jurídica correspondiente, pudiendo convenir en los mismos.

XIV. Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos que sean de su competencia;

(Énfasis añadido)

De los preceptos insertos, se advierte que el Servidor Público Habilitado competente, que pudiera poseer y administrar la información relacionada a las acciones penales o administrativas emprendidas por la pérdida, robo, sustracción, desaparición o destrucción de bienes municipales, son el Presidente Municipal y el Síndico Municipal.

Atento a ello, esta Ponencia resolutora advierte que resultan **fundadas** las razones o motivos de inconformidad del **RECURRENTE**, toda vez que omitió dar respuesta a la solicitud de información, aunado a ello, derivado del análisis que antecede, subsiste la posibilidad de que **SUJETO OBLIGADO**, haya generado, o bien, posea y administre la información requerida por **EL RECURRENTE** en su solicitud de información, en consecuencia, esta Ponencia resolutora, determina **ORDENAR** al **SUJETO OBLIGADO** realizar una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada de conformidad con el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a través de los servidores públicos habilitados competentes y, de ser localizada, haga entrega de la misma al **RECURRENTE**.

En esa tesitura, esta Ponencia Resolutora no pierde de vista que la información de las que se ordena su entrega, es susceptible de contener información **confidencial** o **reservada**, por lo que en términos de los artículos 140 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, deberá omitirse, eliminarse o suprimirse dicha información. Al respecto, sólo podrán ser testados los datos referidos con antelación, clasificación que tiene que efectuarse mediante las

formalidades que la Ley impone, es decir, que el Comité de Transparencia del SUJETO OBLIGADO emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente debidamente fundado y motivado, que sustente la versión pública, el cual deberá cumplir cabalmente con las formalidades previstas en los artículos 140 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como con los numerales aplicables de los LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha quince de abril de la presente anualidad, mediante ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Por ende, de ser el caso, **EL SUJETO OBLIGADO** debe testar los datos referidos con antelación, sin pasar por alto que la clasificación respectiva tiene que cumplirse mediante la forma y formalidades que la ley impone; es decir, mediante Acuerdo debidamente fundado y motivado, en términos de los numerales 49 fracción VIII y 132 fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en vigor, así como los numerales Segundo, fracción XVIII, y del Cuarto al Décimo Primero de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, que literalmente expresan:

“Artículo 49. Los Comités de Transparencia tendrán las siguientes atribuciones:

VIII. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;

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

I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;

II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o

III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.”

“Segundo.- Para efectos de los presentes Lineamientos Generales, se entenderá por:

XVIII. Versión pública: El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.

Cuarto. Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área del sujeto obligado deberá atender lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General, en relación con las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la materia en el ámbito de sus respectivas competencias, en tanto estas últimas no contravengan lo dispuesto en la Ley General.

Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia.

Quinto. La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en la Ley General, la Ley Federal y leyes estatales, corresponderá a los sujetos obligados, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, observando lo dispuesto en la Ley General y las demás disposiciones aplicables en la materia.

Sexto. Los sujetos obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o expedientes como reservados, ni clasificar documentos antes de que se genere la información o cuando éstos no obren en sus archivos.

La clasificación de información se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño y de interés público.

Séptimo. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;

II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o

III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas.

Los titulares de las áreas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud de acceso a la información, para verificar si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.

Octavo. Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.

Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación también deberá comprender las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.

Tratándose de información clasificada como confidencial respecto de la cual se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, ésta conservará tal carácter de conformidad con la normativa aplicable en materia de archivos.

Los documentos contenidos en los archivos históricos y los identificados como históricos confidenciales no serán susceptibles de clasificación como reservados.

Noveno. En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, los titulares de las áreas deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen, siguiendo los procedimientos establecidos en el Capítulo IX de los presentes lineamientos.

Décimo. Los titulares de las áreas, deberán tener conocimiento y llevar un registro del personal que, por la naturaleza de sus atribuciones, tenga acceso a los documentos clasificados. Asimismo, deberán asegurarse de que dicho personal cuente con los conocimientos técnicos y legales que le permitan manejar adecuadamente la información clasificada, en los términos de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.

En ausencia de los titulares de las áreas, la información será clasificada o desclasificada por la persona que lo supla, en términos de la normativa que rija la actuación del sujeto obligado.

Décimo primero. En el intercambio de información entre sujetos obligados para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos que se encuentren clasificados deberán llevar la leyenda correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VIII de los presentes lineamientos."

(Énfasis Añadido)

Por lo tanto, es importante referir que **EL SUJETO OBLIGADO** deberá seguir el procedimiento legal establecido para su clasificación, esto es, que su Comité de Transparencia emita un Acuerdo de Clasificación que cumpla con las formalidades previstas antes citadas que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razones que llevaron a la autoridad a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que el no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos, ya sea porque se testan o suprimen, deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante.

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al **SUJETO OBLIGADO** a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos, ya sea porque se testan o suprimen, deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las

razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante.

En adición a lo anterior, en el caso de que las referidas actas contuvieran **información reservada**, **EL SUJETO OBLIGADO** debe proceder a realizar una **prueba de daño**, en la que se justifiquen las razones, motivos y circunstancias que avalen que la divulgación de la información representa un **riesgo real, demostrable e identificable** de perjuicio significativo al interés público, asimismo, se demuestre el **daño presente, probable y específico**; que el riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda, y que la limitación se adecúa al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio. En ese tenor, los preceptos aludidos se transcriben a continuación para mejor ilustración:

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 114. Las causales de reserva previstas en el artículo anterior se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño a la que se hace referencia en el presente Título.

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

Artículo 128. En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.

Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al sujeto obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además, el sujeto obligado deberá, en todo momento, aplicar una prueba de daño.

Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.

Artículo 129. En la aplicación de la prueba de daño, el sujeto obligado deberá precisar las razones objetivas por las que la apertura de la información generaría una afectación, justificando que:

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable del perjuicio significativo al interés público o a la seguridad pública;
- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y
- III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

(Énfasis añadido)

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2 fracción II, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181, 185 fracción I, 186 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

RESUELVE

PRIMERO. Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechas valer por **EL RECURRENTE**, en términos del Considerando **QUINTO** de esta Resolución.

SEGUNDO. Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** que atienda la solicitud de información pública con folio 00001/FELIPRO/IP/2017 y haga entrega al **RECURRENTE**, vía **EL SAIMEX**, en términos del Considerando **QUINTO**, de ser procedente en **versión pública**, previa **búsqueda exhaustiva**, lo siguiente:

*"a) Los convenios, contratos, acuerdos o cualquiera que sea su denominación, mediante los cuales **EL SUJETO OBLIGADO** haya pactado la entrega de recursos*

económicos a la asociación civil Centro de Instrumentación y Registro Sísmico, A.C., por el periodo comprendido del 1 de enero de 1987 al 19 de enero de 2017;

b) Los convenios, contratos, acuerdos o cualquiera que sea su denominación, mediante los cuales EL SUJETO OBLIGADO haya pactado la entrega de recursos públicos a la empresa MDREIECK, S.A. de C.V., o por los cuales se adquirieron o arrendaron productos o servicios con la empresa MDREIECK, S.A. de C.V., por el periodo comprendido del 1 de enero de 1987 al 19 de enero de 2017;

c) Los convenios, contratos, acuerdos o cualquiera que sea su denominación, mediante los cuales EL SUJETO OBLIGADO haya pactado la entrega de recursos públicos a la empresa Alerting Solutions, Inc., o por los cuales se adquirieron o arrendaron productos o servicios con la empresa Alerting Solutions, Inc., por el periodo comprendido del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017;

d) Los convenios, contratos, acuerdos o cualquiera que sea su denominación, mediante los cuales EL SUJETO OBLIGADO haya pactado la entrega de recursos públicos a la empresa AtHoc, Inc, o por los cuales se adquirieron o arrendaron productos o servicios con la empresa AtHoc, Inc., por el periodo comprendido del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017;

e) Los convenios, contratos, acuerdos o cualquiera que sea su denominación, mediante los cuales EL SUJETO OBLIGADO haya contratado los servicios profesionales de la persona física Efraim Petel, por el periodo comprendido del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017;

f) Los convenios, contratos, acuerdos o cualquiera que sea su denominación, mediante los cuales EL SUJETO OBLIGADO haya pactado la entrega de recursos públicos a cualquier otra empresa o asociaciones civiles, para la adquisición, instalación, mantenimiento preventivo o correctivo a receptores de radio SARMEX o sus insumos, por el periodo comprendido del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017;

g) El documento o documentos en los que se haya registrado las auditorías o ejercicios de verificación de resultados, o de correcto uso de recursos públicos, relacionados con la compra, instalación y mantenimiento a receptores de radio SARMEX, por el periodo comprendido del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017;

h) El documento o documentos en los que se haya establecido la clave de identificación y el número de serie de cada uno de los receptores de radio SARMEX adquiridos, donados, traspasados u otorgados por cualquier vía al SUJETO OBLIGADO, en los que conste el nombre, folio o denominación exacta del convenio,

contrato, acuerdo o cualquiera que sea su denominación, mediante los cuales se haya establecido la compra, adquisición, traspaso, transferencia, donación de cada receptor, por el periodo comprendido del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017;

i) El documento o documentos en los que se haya establecido el número de serie y clave de identificación de los receptores de radio SARMEX adquiridos u otorgados en donación o traspaso al SUJETO OBLIGADO, pero que no han sido instalados hasta la fecha, especificando el lugar y fecha programados para su instalación, así como la instancia o área de gobierno que mantiene en resguardo dichos equipos, en tanto se concreta su instalación, por el periodo comprendido del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017;

j) El documento o documentos en los que se haya establecido la pérdida, robo, sustracción, desaparición, destrucción o baja del inventario de cualquier receptor de radio SARMEX adquirido u otorgado en donación o traspaso al SUJETO OBLIGADO, en el que se indique el número de folio y la clave de identificación de cada uno de los receptores, la razón de su baja del inventario, así como la fecha de su baja del inventario, por el periodo comprendido del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017;

k) El documento o documentos en los que se hayan establecido las acciones penales o administrativas emprendidas por el ente obligado a causa de la pérdida, robo, sustracción, desaparición o destrucción de receptores de radio SARMEX, en el que conste el número de folio y la clave de identificación de cada uno de esos receptores, por el periodo comprendido del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017;

l) Copia de cualquier otro convenio, contrato, acuerdo o cualquiera que sea la denominación de la documentación mediante la cual se haya pactado cualquier entrega de recursos públicos al Centro de Instrumentación y Registro Sísmico, A.C., por el periodo comprendido del 1 de enero de 1987 al 19 de enero de 2017;

m) El documento o documentos en los que se haya establecido la ubicación exacta de cada uno de los receptores de radio SARMEX adquiridos u otorgados, e instalados por el ente obligado, en los que conste el número de folio y la clave de identificación de cada uno de los receptores de radio SARMEX; sus coordenadas de geolocalización; y la fecha de instalación, por el periodo comprendido del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017; y

n) Copia de cualquier convenio de donación mediante el cual EL SUJETO OBLIGADO haya recibido en donación receptores de radio SARMEX o entregado en

donación receptores de radio SARMEX, por el periodo comprendido del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017.

*Debiendo notificar al **RECURRENTE** el Acuerdo de Clasificación de la información, que emita su Comité de Transparencia con motivo de la versión pública.*

*En caso de que no se haya generado, poseído o administrado la información referida en incisos anteriores, bastará con hacerlo del conocimiento del **RECURRENTE**.”*

TERCERO. Notifíquese al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, para que conforme a los artículo 186 último párrafo y 189 párrafo segundo 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, debiendo informar a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución.

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

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSEFINA ROMÁN VERGARA; EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EN LA DÉCIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL CINCO DE ABRIL DOS MIL DIECISIETE, ANTE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Josefina Román Vergara
Comisionada Presidenta
(RÚBRICA)

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(RÚBRICA)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(RÚBRICA)

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(RÚBRICA)

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada
(RÚBRICA)

Catalina Camarillo Rosas
Secretaria Técnica del Pleno
(RÚBRICA)

Esta hoja corresponde a la resolución de fecha cinco de abril dos mil diecisiete, emitida en el recurso de revisión 00382/INFOEM/IP/RR/2017.

YSM/JM