

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 de dos mil diecisiete.

VISTO el expediente formado con motivo del recurso de revisión 00387/INFOEM/IP/RR/2017, promovido por el C. [REDACTED] en lo sucesivo **EL RECURRENTE**, en contra de la falta de respuesta del **Ayuntamiento de Jaltenco**, 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/JALTENCO/IP/2017, mediante la cual solicitó, 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 pactó 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 Efraim 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.*

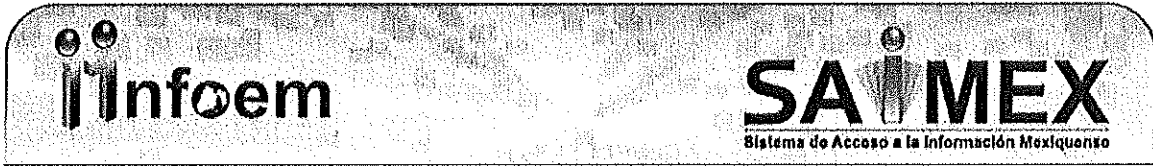
*12.- Solicito copia de cualquier otro convenio, contrato, acuerdo o cualesquiera que sea la denominación de la documentación mediante la cual se haya pactado cualquier entrega de recursos públicos al Centro de Instrumentación y Registro Sísmico AC, desde 1987 hasta la fecha.*

*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.** De las constancias que obran en el expediente electrónico, se advierte que **EL SUJETO OBLIGADO** fue omiso en dar respuesta a la solicitud de información, como se aprecia en la siguiente imagen: -----

-----  
-----  
-----  
-----  
-----



Bienvenido:  Inicio  Salir [400VIGEAY1]

**Detalle del seguimiento de solicitudes**

Fólio de la solicitud: 00001/JALTENCO/IP/2017

No.	Estatus	Fecha y hora de actualización	Usuario que realiza el movimiento	Requerimientos y respuesta
1	Análisis de la Solicitud	19/01/2017 08:44:39	UNIDAD DE INFORMACIÓN	Acuse de la Solicitud
2	Turno a servidor público habilitado	23/01/2017 13:04:50	BENITO CRUZ MUÑOZ Unidad de Transparencia - Sujeto Obligado	Requerimientos
3	Interposición de Recurso de Revisión	26/02/2017 11:33:05	[REDACTED]	Interposición de Recurso de Revisión
4	Turnado al Comisionado Ponente	26/02/2017 11:33:05	[REDACTED]	Turno a comisionado ponente
5	Admisión del Recurso de Revisión	06/03/2017 00:11:19	Sistema INFOEM	Admisión del Recurso de Revisión
6	Manifestaciones	06/03/2017 00:11:18	Sistema INFOEM	Manifestaciones
7	Cierre de la Instrucción	16/03/2017 19:52:50	Paulina Arriaga Gracida Proyectista	Cierre de la Instrucción

Mostrando 1 al 7 de 7 registros

[Regresar](#)

III. Inconforme con la falta de respuesta, el veintisiete de febrero de dos mil diecisiete, EL RECURRENTE interpuso recurso de revisión, el cual fue registrado en el SAIMEX y se le asignó el número de expediente 00387/INFOEM/IP/RR/2017, en el que expresó como acto impugnado:

*"El ayuntamiento nunca atendió mi solicitud y finalmente venció el plazo para otorgarme la respuesta." (Sic)*

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



*"El ayuntamiento incumplió sus obligaciones de transparencia y violó mi derecho a acceder a información pública." (Sic)*

IV. El veintisiete de febrero de dos mil diecisiete, 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 decretar su admisión o desechamiento.

V. El seis de marzo de dos mil diecisiete, la Comisionada Ponente 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, 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 en un plazo máximo de siete días hábiles, realizarán manifestaciones y ofrecieran las pruebas y alegatos que a su derecho conviniera o exhibieran el informe justificado, según fuera el caso.

VI. De las constancias que obran en el SAIMEX, se advierte que **EL RECURRENTE** no presentó manifestaciones y alegatos, ni ofreció los medios de prueba que a su derecho convinieran. Por su parte, el ocho de marzo de dos mil diecisiete, **EL SUJETO OBLIGADO** exhibió el Informe Justificado adjuntando el archivo electrónico denominado *oficio 0315 2017 SEC AYTO.pdf*, tal y como se aprecia a continuación: - - -

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Sistema de Acceso a la Información Mexiquense

Bienvenido:

Adjuntar archivo de Informe, Alegatos, Pruebas o Manifestaciones

Folio Solicitud:	00001/JALTENCO/IP/2017	
Folio Recurso de Revisión:	00387/INFOEM/IP/RR/2017	
Puede adjuntar archivos a este estatus		
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
oficio 0315 2017 SEC AYTO.pdf	SE ENVIA INFORMACION SOLICITADA	08/03/2017

En ese sentido, el archivo *oficio 0315 2017 SEC AYTO.pdf* remitido por EL SUJETO OBLIGADO, se omite su inserción, en razón de que es del conocimiento de las partes, aunado a que será objeto de estudio en la presente resolución.

VII. En fecha nueve de marzo de dos mil diecisiete, la Comisionada Ponente acordó poner a la vista del RECURRENTE el Informe Justificado, para que en un plazo de tres días hábiles, manifestara lo que a su derecho conviniera, apercibiéndolo que en caso de no realizar manifestación alguna, se tendría por precluído su derecho:

Archivos enviados por el Comisionado Ponente		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
Acuerdo Informe Justificado Recurso 0387.pdf	Se adjunta el Acuerdo que otorga el plazo de tres días hábiles al Recurrente para que manifieste lo que a su derecho convenga respecto al Informe Justificado presentado por el Sujeto Obligado.	09/03/2017

De las constancias del SAIMEX, se advierte que EL RECURRENTE fue omiso en realizar manifestaciones al respecto.

Asimismo, conviene resaltar que en fecha treinta de marzo de dos mil diecisiete, se recibió vía correo electrónico, el oficio número 115/2017, signado por el Tesorero

Municipal del **SUJETO OBLIGADO**, documental que será analizada en el considerando correspondiente.

**VIII.** Una vez analizado el estado procesal que guardaba 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

## CONSIDERANDO

**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 de revisión interpuesto por **EL RECURRENTE**, 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; 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 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. 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/JALTENCO/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, como se puede apreciar en los siguientes artículos:

*“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.”*

De la interpretación al precepto legal inserto, se obtiene que el plazo que les asiste a los Sujetos Obligados para entregar la respuesta a una solicitud de información pública es de quince días hábiles posteriores a la presentación de ésta; sin embargo, en aquellos casos en que transcurre el referido plazo de quince días hábiles, sin que los Sujetos Obligados entreguen la respuesta a la solicitud de información, ésta se considera 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.”*

De lo anterior se advierte que 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, de ahí que para que el plazo de referencia empiece a computarse necesariamente tiene que existir una respuesta expresa por parte del **SUJETO OBLIGADO**; sin embargo tratándose de negativa ficta no existe resolución que se haga del conocimiento del particular a partir de la cual pueda computarse dicho plazo, por tal motivo es pertinente establecer que no existe plazo para la interposición del recurso de revisión.

Ello, encuentra sustento en el Criterio de Interpretación en el orden administrativo número 001-15, emitido por el Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en la Sexta Sesión Ordinaria, celebrada el diecisiete de febrero del dos mil quince, relativo a la interposición del recurso de revisión en cualquier tiempo cuando exista negativa ficta, que es del tenor literal siguiente:

“Criterio 0001-15

*NEGATIVA FICTA, PLAZO PARA INTERPONER EL RECURSO DE REVISIÓN TRATÁNDOSE DE. El artículo 48, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece que, cuando no se entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo de 15 días establecidos en el artículo 46 de la Ley de la materia, se entenderá por negada la solicitud y podrá interponerse el recurso correspondiente. Por su parte, el artículo 72 del mismo ordenamiento legal establece el plazo de 15 días para interponer el recurso de revisión a partir del día siguiente al que tuvo conocimiento de la respuesta recaída a su solicitud, sin que se establezca excepción alguna tratándose de una falta de respuesta del sujeto obligado. Así, entonces, resulta evidente que, al no emitirse respuesta dentro del plazo establecido, se genera la ficción legal de una respuesta en sentido negativo; en el entendido de que el plazo para impugnar esa negativa podrá ser en cualquier tiempo y hasta en tanto no se dicte resolución expresa; es decir, mientras no haya respuesta por parte del Sujeto Obligado, momento a partir del cual deberá computarse el plazo previsto en el artículo 72 de la citada Ley.”*

**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 vigor, 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;*

...”

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** omite dar respuesta a lo requerido por **EL RECURRENTE**.

Una vez determinada la vía sobre la que versará el presente asunto, y previa revisión del expediente electrónico formado en el **SAIMEX** por motivo de la solicitud de información y del recurso a que da origen, se observa que **EL SUJETO OBLIGADO** no dio respuesta a la solicitud de información planteada por el particular, lo que se traduce como la configuración de la **NEGATIVA FICTA**, situación que demuestra la existencia del acto impugnado y procedencia del motivo de inconformidad, consistente en: *"El ayuntamiento nunca atendió mi solicitud y finalmente venció el plazo para otorgarme la respuesta y El ayuntamiento incumplió sus obligaciones de transparencia y violó mi derecho a acceder a información pública."*; ello en virtud de que **EL SUJETO OBLIGADO** no respondió en tiempo y forma a la solicitud requerida, dentro del plazo legal previsto para ello, respecto de la solicitud de acceso a la información pública.

Previo a exponer los argumentos que justifiquen la afirmación que antecede, primeramente es importante precisar que, de la solicitud de información pública se obtiene que el particular solicitó lo siguiente:

*"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 Efraim 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)*

A través del informe justificado, el **SUJETO OBLIGADO** en específico, respondió a cada uno de los requerimientos del particular, como se observa a continuación: - - - - -

-----  
-----

SECCIÓN: Secretaría del H. Ayuntamiento

OFICIO: 0315/2017

ASUNTO: RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Jaltenco, Estado de México a 7 de Marzo de 2017,

C. Benito Cruz Muñoz  
Titular de Transparencia y Acceso  
A la Información.  
Presente

Por este conducto le envió un saludo y aprovecho para dar contestación a la información solicitada por usted y que le solicitan en el sistema SAIMEX de transparencia y acceso a la información;

Pregunta 1.- No se han realizado convenios, contratos, acuerdos u otra denominación celebrados con la Asociación Civil Centro de Instrumentación y Registro Sísmico A.C.;

Pregunta 2.- No se han realizado convenios, contratos, acuerdos u otra denominación celebrados con la empresa MDREIECK, S.A. DE C.V., ni se han adquirido o arrendado productos o servicios con la empresa antes mencionada.

Pregunta 3.- No se han realizado convenios, contratos, acuerdos u otra denominación celebrados con la empresa Alerting Solutions Inc., ni se han adquirido o arrendado productos o servicios con la empresa antes mencionada.

Pregunta 4.- No se han realizado convenios, contratos, acuerdos u otra denominación celebrados con la empresa AllHoc Inc., ni se han adquirido o arrendado productos o servicios con la empresa antes mencionada.

Pregunta 5.- No se han realizado convenios, contratos, acuerdos u otra denominación celebrados con la persona física Efraim Petel, ni se han contratado servicios profesionales de la persona física antes mencionada.

Pregunta 6.- No se han realizado convenios, contratos, acuerdos u otra denominación celebrados con ninguna empresa, asociación civil o persona física que venda, distribuya, de mantenimiento preventivo o correctivo a los radio receptores SARMEX, así como, a los insumos o consumibles.

Pregunta 7.- No se han realizado auditorías o algún resultado puesto que no se cuenta con receptores de radio SARMEX.

Pregunta 8.- No se cuenta con la información ya que no se ha poseído o recibido en donación ni se ha recibido en traspaso el receptor de radio SARMEX.

Pregunta 9.- No se cuenta con la información ya que no se ha poseído o recibido en donación ni se ha recibido en traspaso el receptor de radio SARMEX. Tampoco se han recibido en resguardo los receptores de radio de la marca antes mencionada.

Pregunta 10.- No se cuenta con la información ya que no ha poseído o recibido en donación ni se ha recibido en traspaso el receptor de radio SARMEX.

Pregunta 11.- No se cuenta con la información ya que no ha poseído o recibido en donación ni se ha recibido en traspaso el receptor de radio SARMEX.

Pregunta 12.- No se cuenta con la información ya que no se ha realizado convenio, contrato o acuerdo de ninguna forma con el Centro de Instrumentación y Registro Sísmico A.C.

Pregunta 13.- No se cuenta con la información ya que no ha se realizado convenio, contrato o recibido en donación ni se ha recibido en traspaso el receptor de radio SARMEX.

Pregunta 14.- No se cuenta con la información ya que no se han poseído o recibido en donación ni se ha recibido en traspaso receptores de radio SARMEX.

Agradezco de antemano su valioso apoyo y quedo de usted para cualquier comentario al respecto.

Atentamente

Rubrica

Lic. Leopoldo Payne Ramirez  
Secretario del H. Ayuntamiento

Es así que, de acuerdo a los motivos de inconformidad hechos valer por EL RECURRENTE, ante la falta de respuesta a la solicitud, y derivado del informe justificado presentado por parte del SUJETO OBLIGADO, este Órgano Garante considera que las razones o motivo de inconformidad son fundados, pues EL SUJETO OBLIGADO es omiso en entregar lo solicitado por el particular, y la información remitida vía informe justificado, satisface parcialmente el derecho de acceso a la información pública del RECURRENTE, como se verá más adelante.

Primeramente, es importante traer a contexto el contenido de los artículos 4 segundo párrafo y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, que disponen:

*"Artículo 4. ...*

*Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley. ..."*

*Artículo 12. Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones."*

(Énfasis añadido)



Los preceptos legales transcritos, establecen la obligación de los Sujetos Obligados a entregar la información pública solicitada por los particulares y que obren en sus archivos, siendo ésta la generada o en su posesión, privilegiando el principio de máxima publicidad, sin que exista la obligación de procesarla, resumirla, efectuar cálculos o investigaciones.

Queda de manifiesto entonces que, se considera información pública al conjunto de datos de autoridades o particulares que posee cualquier autoridad, obtenidos en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público; criterio que ha sostenido el más alto tribunal jurisdiccional del país, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la tesis 2a. LXXXVIII/2010, sustentada por la Segunda Sala, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XXXII, agosto de 2010, página 463, con el siguiente contenido:

*"INFORMACIÓN PÚBLICA. ES AQUELLA QUE SE ENCUENTRA EN POSESIÓN DE CUALQUIER AUTORIDAD, ENTIDAD, ÓRGANO Y ORGANISMO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, SIEMPRE QUE SE HAYA OBTENIDO POR CAUSA DEL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO. Dentro de un Estado constitucional los representantes están al servicio de la sociedad y no ésta al servicio de los gobernantes, de donde se sigue la regla general consistente en que los poderes públicos no están autorizados para mantener secretos y reservas frente a los ciudadanos en el ejercicio de las funciones estatales que están llamados a cumplir, salvo las excepciones previstas en la ley, que operan cuando la revelación de datos pueda afectar la intimidad, la privacidad y la seguridad de las personas. En ese tenor, información pública es el conjunto de datos de autoridades o particulares en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, obtenidos por causa del ejercicio de funciones de derecho público, considerando que en este ámbito de actuación rige la obligación de éstos de rendir cuentas y transparentar sus acciones frente*

*a la sociedad, en términos del artículo 6o., fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los numerales 1, 2, 4 y 6 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental"*

Asimismo, el artículo 24 de la Ley de la materia, señala que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública.

En esta misma tesitura, es de subrayar que el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un soporte documental en cualquiera de sus formas, a saber: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los Sujetos Obligados; los que podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico, de conformidad con el artículo 3, fracción XI de la Ley de la materia, el cual dispone lo siguiente:

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

*XI. Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los*

*documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;"*

Siendo aplicable el criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" el diecinueve de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto dispone:

**"CRITERIO 0002-11**

**INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2º, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3º, 4º, 11 Y 41.** *De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.*

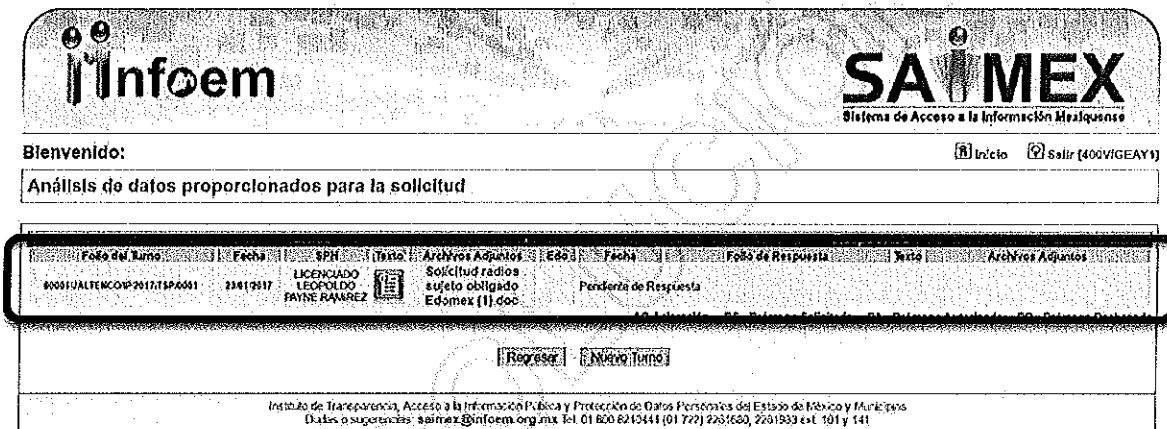
*En consecuencia el acceso a la información se refiere a que se cumplan cualquiera de los siguientes tres supuestos:*

- 1) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados;**
- 2) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea administrada por los Sujetos Obligados, y*
- 3) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados." (SIC)*

(Énfasis Añadido)

Asimismo, es toral señalar que el Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** no siguió el procedimiento de acceso a la información previsto en el

artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, esto es, no turnó a las Áreas competentes que pudiesen contar con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, atribuciones, competencias y funciones, con el objeto de que realizara una búsqueda exhaustiva y razonable de la información en comento, ya que de las documentales que obran en el expediente electrónico, se advierte que **EL SUJETO OBLIGADO** limitativamente únicamente requirió al Secretario del Ayuntamiento, tal y como se advierte en la siguiente imagen:



Al respecto, 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 Sujeto 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)

De lo anterior, se advierte que **EL SUJETO OBLIGADO**, omitió requerir a todas y cada una de sus áreas que componen la administración municipal que de acuerdo a sus facultades, atribuciones, competencias y funciones pudiesen contar con la información o deban tenerla, como lo son Presidencia, Sindicatura, Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal.

Así, respecto de la información referente a los numerales del 1) al 6), 8) al 10), 12), 13) y 14) *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, 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.

Ahora bien, tomando en consideración que vía informe justificado **EL SUJETO OBLIGADO** remite respuesta al requerimiento del particular, por parte del Secretario del Ayuntamiento, como obra de las constancias del **SAIMEX**, de lo que en términos generales manifiesta que no se ha realizado convenios, contratos, acuerdos u otra denominación celebrados con las empresas Asociación Civil Centro de Instrumentación y Registro Sísmico, A.C., MDREIECK, S.A. DE C.V., atHoc Inc, ni con la persona física Efraim Petel, ni se han adquirido o arrendado productos o servicios con las empresas antes mencionadas, ni con ninguna otra que venda, distribuya, de mantenimiento preventivo o correctivo a los radios receptores SARMEX, así como a los insumos o consumibles; lo que constituye un hecho negativo, por lo que es obvio que éste no puede fácticamente obrar en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, ya que no puede probarse por ser lógica y materialmente imposible.

Así como del correo enviado, el treinta de marzo de dos mil diecisiete, en el que **EL SUJETO OBLIGADO** remite el oficio número 115/2017 del Tesorero Municipal, en el que de igual forma refiere que no se cuenta con ningún tipo de convenio, contrato, acuerdo u otra denominación celebrado dentro de los archivos con el Centro de Instrumentación y Registro Sísmico, A.C., MDREIECK, S.A. DE C.V. y SARMEX, como se advierte a continuación: - - - - -

- - - - -  
- - - - -  
- - - - -  
- - - - -  
- - - - -

Recurso de revisión: 00387/INFOEM/IP/RR/2017  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA  
SECCION: TESORERIA  
NO. DE OFICIO: 115/2017  
ASUNTO: RESPUESTA A  
SOLICITUD DE  
INFORMACION.

JALTENCO, ESTADO DE MEXICO A 29 DE MARZO DE 2017

**C. BENITO CRUZ MUÑOZ**  
**TITULAR DE TRANSPARENCIA Y ACCESO**  
**A LA INFORMACION DE JALTENCO**  
**PRESENTE:**

Por medio de la presente le envié un cordial saludo y al mismo tiempo, le informo que de acuerdo lo solicitado a través del sistema SAIMEX de transparencia y acceso a la información.

No se cuenta con ningún tipo de convenio, contrato, acuerdo u otra denominación celebrado; dentro de los archivos que resguardo de esta Tesorería, con el "Centro de Instrumentación y Registro Sísmico A.C.", "MDREIECK, S.A. DE C.V." y SARMEX.

Sin más por el momento, quedo de usted.

ATENTAMENTE

"RUBRICA"

---

L.C. JOSE LUIS JUAREZ GUERRERO  
TESORERO MUNICIPAL DE JALTENCO

Al respecto, resulta importante referir que si bien la documentación pública adjunta por EL SUJETO OBLIGADO, se anexó al expediente en fecha posterior al cierre de instrucción, lo cierto es que la Ley de Transparencia en su fracción VII del arábigo 185 se estipula que el Instituto no estará obligado a atender la información remitida por EL SUJETO OBLIGADO una vez decretado el cierre de instrucción; sin embargo, el mismo numeral no limita a éste Resolutor a tomar en consideración únicamente

información inmersa en la etapa de instrucción, sino que se deja a libre elección de tomar en cuenta o no la información que se remita posterior al cierre de la instrucción, lo que en el presente acontece, ya que a criterio de éste Órgano Garante se opta por valorar el documento en mención, e efecto de salvaguardar el derecho de acceso a la información pública del **RECURRENTE** .

No obstante, se concluye que de los documentos remitidos por **EL SUJETO OBLIGADO**, vía informe justificado, se colma parcialmente el requerimiento del particular, es decir, únicamente por cuanto hace a los numerales 1, 2 y 12, es decir, lo relativo a 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, y con 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, en razón de que refiere el Servidor Público Habilitado, es decir, el Tesorero y el Secretario del Ayuntamiento, que no se han realizado y ni se cuenta con ningún convenio, contratos, acuerdos o cualquier otra denominación con las empresas señaladas, de lo que se advierte que se está ante un hecho negativo.

Asimismo, no se trata de un caso por el cual la negación del hecho implique la afirmación del mismo, simplemente se está ante una notoria y evidente inexistencia fáctica de la información solicitada.

Cabe señalar que, el Pleno de este Organismo Garante, ha sostenido que cuando se está en presencia de un acto negativo, es decir, **que no se actualiza** la circunstancia por la cual **EL SUJETO OBLIGADO** en el ámbito de sus atribuciones, pudiese poseer en sus

archivos la información solicitada, resultaría innecesaria una declaratoria de inexistencia en términos de la fracción XIII del artículo 49 de la Ley de Acceso a la Información de esta entidad federativa, y ante un hecho negativo resultan aplicables las siguientes tesis:

*“INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN. EL COMITÉ DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUEDE DECLARARLA ANTE SU EVIDENCIA, SIN NECESIDAD DE DICTAR MEDIDAS PARA SU LOCALIZACIÓN. Los artículos 46 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 30, segundo párrafo, del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, disponen que cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la respectiva Unidad Administrativa, se deberá remitir al Comité la solicitud de acceso y el oficio donde se manifieste tal circunstancia, para que éste analice el caso y tome las medidas pertinentes para localizar en la Unidad Administrativa correspondiente el documento solicitado y, de no encontrarlo, expida una resolución que confirme la inexistencia del mismo. Ello no obsta para concluir que cuando la referida Unidad señala, o el mencionado Comité advierte que el documento solicitado no existe en virtud de que no tuvo lugar el acto cuya realización supuestamente se reflejó en aquél, resulta innecesario dictar alguna medida para localizar la información respectiva, al evidenciarse su inexistencia.*

*Clasificación de Información 35/2004-J, deriva de la solicitud de acceso a la información de Daniel Lizárraga Méndez.- 15 de noviembre de 2004.- Unanimidad de votos”.*

No. Registro: 267,287

Tesis aislada

Materia(s): Común

Sexta Época

Instancia: Segunda Sala

Fuente: Semanario Judicial de la Federación Tercera Parte, LII

Tesis:

Página: 101

**HECHOS NEGATIVOS, NO SON SUSCEPTIBLES DE DEMOSTRACION.**  
*Tratándose de un hecho negativo, el Juez no tiene por que invocar prueba alguna de la que se desprenda, ya que es bien sabido que esta clase de hechos no son susceptibles de demostración.*

*Amparo en revisión 2022/61. José García Florín (Menor). 9 de octubre de 1961. Cinco votos. Ponente: José Rivera Pérez Campos."*

Por lo anterior, y derivado del análisis expuesto, se concluye que se está en presencia de un hecho negativo, por lo que en este sentido resulta innecesario realizar un Acuerdo de inexistencia.

Así, y de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, **EL SUJETO OBLIGADO** sólo proporcionará la información que obra en sus archivos, lo que a *contrario sensu* significa que no se está obligado a proporcionar lo que no obre en sus archivos.

Atento a lo anterior, este Órgano Garante considera que se tienen por atendidas únicamente las solicitudes marcadas en los numerales 1, 2 y 12; por lo que hace a identificadas con los numerales 3 al 6, 8 al 10, 13 y 14 no se pueden tener por atendidas las solicitudes requeridas por el particular; en razón de que de las documentales que obran en el expediente electrónico del **SAIMEX**, se desprende que no hubo pronunciamiento de todas las áreas que pudieran generar, poseer, administrar la información solicitada, conforme a sus atribuciones establecidas anteriormente.

Así, respeto de la información referente al numeral 7 *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:

*Ley Orgánica Municipal del Estado de México*

*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;*

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 numeral 11) *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;"*

De los preceptos insertos, se advierte que los Servidores Públicos Habilitados competentes, que pudieran 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**.

Por otro lado, es importante señalar que el particular al momento de presentar su solicitud de acceso a la información, no precisó temporalidad en los puntos identificados con los numerales **3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13 y 14**; atento a ello, este Órgano Garante en términos del artículo 13 y 181 párrafo cuarto de la Ley de la materia, suple la deficiencia presentada respecto a la temporalidad de su solicitud, en este entendido este Órgano Garante determina que la información solicitada corresponderá al año inmediato anterior a la fecha en que fue presentada su solicitud, es decir del diecinueve de enero de dos mil dieciséis al diecinueve de enero de dos mil diecisiete.

Como apoyo a lo anterior, es aplicable el Criterio 09-13, emitido por el Pleno del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que 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. "*

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 numerales 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13 y 14 *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 (19 de enero de 2017).

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 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 planteadas por **EL RECURRENTE** por los motivos y fundamentos expuestos en el Considerando **QUINTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** atienda la solicitud de información 00001/JALTENCO/IP/2017 y haga entrega al **RECURRENTE**, vía **SAIMEX** en términos del Considerando **QUINTO** de esta resolución, previa búsqueda exhaustiva, de ser procedente en **versión pública**, de 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 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;*
- 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 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;*
- c) 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;*
- 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 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;*
- e) 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;*
- f) 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;*

*g) 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;*

*h) 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;*

*i) 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;*

*j) 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*

*k) 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 en su caso emita el Comité de Transparencia con motivo de la versión pública.*

*En el caso que no se haya generado, poseído o administrado la información referida en los 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)