

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 dieciséis de noviembre de dos mil diecisiete

VISTO el expediente formado con motivo del recurso de revisión 02337/INFOEM/IP/RR/2017, promovido por el C. [REDACTED], en lo sucesivo **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta emitida por el Ayuntamiento de Jilotzingo en lo subsecuente **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución con base en lo siguiente:

RESULTANDO

I. El quince de septiembre 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 00025/JILOTZIN/IP/2017, mediante la cual solicitó, lo siguiente:

"Facturas de todos y cada uno de los vehículos adquiridos por la administración municipal 2016-2018 de enero de 2016 a la fecha, incluyendo las patrullas, ambulancias, camiones etc. con las que cuenta hoy día, asimismo contratos de compraventa, donación o arrendamiento de cada uno de ellos." (sic)

Modalidad de Entrega: A través del **SAIMEX**.

II. De las constancias que obran en el expediente electrónico, se puede verificar que en fecha ocho de octubre de dos mil diecisiete, **EL SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de acceso a la información pública requerida por **EL RECURRENTE**, en los siguientes términos:

"Jilotzingo, México a 08 de Octubre de 2017

Nombre del solicitante: [REDACTED]

Folio de la solicitud: 00025/JILOTZIN/IP/2017

Derivado de la solicitud en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, 00025/JILOTZIN/IP/2017 donde se solicitan: Facturas de todos y cada uno de los vehículos adquiridos por la administración municipal 2016-2018 de enero de 2016 a la fecha, incluyendo las patrullas, ambulancias, camiones etc. con las que cuenta hoy día, asimismo contratos de compraventa, donación o arrendamiento de cada uno de ellos. Es de informar que en solicitud al área de Secretaría del Ayuntamiento con el oficio HAJ/UT/43/2017 de fecha 03/10/17 recibo como respuesta el siguiente archivo que anexo omitiendo datos personales de los proveedores como lo estipula la Ley de Protección de Datos en posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y conforme a lo acordado en la tercera sesión del comité de Transparencia del Ayuntamiento de Jilotzingo. Sin más que informar quedo de usted.

ATENTAMENTE

JUAN PABLO ROSAS GOMEZ" (sic)

Cabe señalar, que **EL SUJETO OBLIGADO** adjuntó a su respuesta los archivos electrónicos denominados **"ACTA DE OMISION DE DATOS PERSONALES PARA SOLICITUDES EN EL PORTAL SAIMEX.docx y RESPUESTA 00025 17 FACTURAS.docx"** los cuales no se insertan por su extensión, máxime que son del conocimiento de las partes.

III. Inconforme con la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, el diez de octubre de dos mil diecisiete, **EL RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión objeto del presente estudio; el cual se registró en el **SAIMEX** y se le asignó el número de expediente **02337/INFOEM/IP/RR/2017**, en el que señaló como acto impugnado lo siguiente:

"La respuesta incompleta a mi solicitud de informacion ya que se encuentran 2 unidades mas con logos del ayuntamiento actual." (sic)

Asimismo, **EL RECURRENTE** manifestó como razones o motivos de inconformidad:

“No se mencionan los vehículos asignados a la dirección de servicios públicos y el que se encuentra operando como patrulla del modelo similar y marca.” camionetas chevrolet” (sic)

IV. El diez de octubre 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 que decretara su admisión o desechamiento.

V. El trece de octubre 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 advierte que **EL RECURRENTE** no presentó manifestaciones y alegatos, ni ofreció los medios de prueba que a su derecho convino. Por su parte, **EL SUJETO OBLIGADO** fue omiso en rendir su Informe Justificado como se advierte en la siguiente imagen:

Folio Solicitud:	00025/JILOTZIN/IP/2017	
Folio Recurso de Revisión:	02337/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 Transparencia		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
No hay Archivos adjuntos		

VII. Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior y, una vez analizado el estado procesal que guardaba el expediente, el treinta de octubre 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, 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 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 al **SUJETO OBLIGADO**.

TERCERO. Oportunidad. El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente de aquel en que **EL RECURRENTE** tuvo conocimiento de la respuesta impugnada, tal y como lo prevé el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que 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.” (sic)

En esa tesitura, atendiendo a que **EL SUJETO OBLIGADO** notificó la respuesta a la solicitud de información pública el día **ocho de octubre de dos mil diecisiete**, en ese tenor, es de considerar que al haber sido día domingo, considerado como día inhábil, se tiene así, por presentado al día siguiente hábil, es decir, el nueve de octubre de dos mil diecisiete; así, el plazo de quince días hábiles que el artículo 178 de la Ley de la materia otorga al **RECURRENTE** para presentar el recurso de revisión, transcurrió del **diez al treinta de octubre de dos mil diecisiete**, sin contemplar en el cómputo el día catorce, quince, veintiuno y veintidós de octubre de dos mil diecisiete, por corresponder a sábados y domingos, considerados como días inhábiles, en términos

del artículo 3 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y, de conformidad con el Calendario Oficial en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, para el año dos mil diecisiete y enero dos mil dieciocho, publicado en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno", el veintiuno de diciembre de dos mil dieciséis.

En ese tenor, si el recurso de revisión que nos ocupa, se interpuso el diez de octubre de dos mil diecisiete, éste se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el precepto legal citado en el párrafo anterior y, por tanto, su interposición se considera oportuna.

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 recurso. Una vez determinada la vía sobre la que versará el presente recurso, y previa revisión del expediente electrónico formado en el SAIMEX por motivo de la solicitud de información y del recurso a que da origen, es conveniente analizar si la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** cumple con los requisitos y procedimientos del derecho de acceso a la información, por lo que, en primer término debemos recordar que **EL RECORRENTE** solicitó al **SUJETO OBLIGADO** lo siguiente:

"Facturas de todos y cada uno de los vehículos adquiridos por la administración municipal 2016-2018 de enero de 2016 a la fecha, incluyendo las patrullas, ambulancias, camiones etc. con las que cuenta hoy día, asimismo contratos de compraventa, donación o arrendamiento de cada uno de ellos." (sic)

Así tenemos que **EL SUJETO OBLIGADO** señaló de manera medular en su respuesta que:

"...Es de informar que en solicitud al área de Secretaría del Ayuntamiento con el oficio HAJ/UT/43/2017 de fecha 03/10/17 recibo como respuesta el siguiente archivo que anexo omitiendo datos personales de los proveedores como lo estipula la Ley de Protección de Datos en posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y conforme a lo acordado en la tercera sesión del comité de Transparencia del Ayuntamiento de Jilotzingo..." (sic)

Por su parte, **EL RECURRENTE** manifestó como acto impugnado el siguiente:

"La respuesta incompleta a mi solicitud de información ya que se encuentran 2 unidades mas con logos del ayuntamiento actual." (sic)

Asimismo, argumentó como razones o motivos de la inconformidad, lo siguiente:

"No se mencionan los vehículos asignados a la dirección de servicios públicos y el que se encuentra operando como patrulla del modelo similar y marca." camionetas Chevrolet" (sic)

Por otra parte, se advierte de las constancias que obran en el SAIMEX, que **EL RECURRENTE** omitió presentar las manifestaciones, alegatos o medios de prueba que a su derecho conviniera, así como que **EL SUJETO OBLIGADO**, fue omiso en exhibir el Informe Justificado correspondiente.

Antes de comenzar, éste Órgano Garante, no pasa por desapercibido, que **EL RECURRENTE** refiere como acto impugnado *"La respuesta incompleta a mi solicitud de información ya que se encuentran 2 unidades mas con logos del ayuntamiento actual." (sic)*, por lo que, con fundamento en lo establecido en los numerales 13 y 181 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios,

se realiza la suplencia a favor del particular, y se señala que los motivos de la inconformidad, es la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**.

Primeramente, es de precisar que se obvia el análisis de la competencia por parte del **SUJETO OBLIGADO**, para generar, administrar o poseer la información solicitada, dado que éste ha asumido la misma, en razón de que en su respuesta refiere que remite la información solicitada.

En efecto, el hecho de que **EL SUJETO OBLIGADO** se haya pronunciado respecto de la información requerida por **EL RECURRENTE**, acepta que la genera, posee y administra dicha información, en ejercicio de sus funciones de derecho público, motivo por el cual se actualiza el supuesto jurídico, previsto en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

De hecho, el estudio de la naturaleza jurídica de la información pública solicitada, tiene por objeto determinar si ésta la genera, posee o administra **EL SUJETO OBLIGADO**; sin embargo, en aquellos casos en que éste la asume, ello implica que la genera, posee o administra; por consiguiente, a nada práctico nos conduciría su estudio, ya que se insiste la información pública solicitada, ya fue asumida por **EL SUJETO OBLIGADO**.

Por principio de cuentas, es de mencionar que el Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** no acredita haber dado cumplimiento al procedimiento señalado en el artículo 162 de la de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, las Unidades de Transparencia deben garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que pudiesen contar con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la

información solicitada, ello en atención a que del apartado de requerimientos del SAIMEX, no se observa a qué Servidores Públicos Habilitados competentes, les requirió, empero tomando en cuenta la respuesta proporcionada se advierte que limitativamente le requirió únicamente a la Secretaría del Ayuntamiento, como se cita a continuación del contenido de la respuesta proporcionada:

"...Es de informar que en solicitud al área de Secretaría del Ayuntamiento con el oficio HAJ/UT/43/2017 de fecha 03/10/17 recibo como respuesta el siguiente archivo que anexo..." (sic)

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, 50, 51, 53 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 50. Los sujetos obligados contarán con un área responsable para la atención de las solicitudes de información, a la que se le denominará Unidad de Transparencia.

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

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

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

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

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

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

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

VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los sujetos obligados deberán implementar a través de las unidades de transparencia, progresivamente y conforme a sus previsiones, las medidas pertinentes para asegurar que

el entorno físico de las instalaciones cuente con los ajustes razonables, con el objeto de proporcionar adecuada accesibilidad que otorgue las facilidades necesarias, así como establecer procedimientos para brindar asesoría y atención a las personas con discapacidad, a fin de que puedan consultar los sistemas que integran la Plataforma Nacional de Transparencia, presentar solicitudes de acceso a la información y facilitar su gestión e interponer los recursos que las leyes establezcan.

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

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

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

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

...”

(Énfasis añadido)

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

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

Es por ello, que corresponde al Titular de la Unidad de Transparencia el garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que puedan contar con la

información, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Así, respecto de la información solicitada, 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 Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, y al Síndico Municipal.

En ese sentido, resulta importante traer a contexto el contenido de los artículos 52, 53 fracción VII, 87 fracciones I y II, 91 fracción XI, 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 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:

...

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.

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

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

...

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

En el caso de que el ayuntamiento adquiriera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral 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.

..." (sic)

(Énfasis añadido)

De la interpretación armónica y sistemática a los preceptos legales que anteceden, se advierte que el Secretario del Ayuntamiento 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 contratos de compra venta, donación o arrendamiento, quien pudiera contar con la información, 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, situación que aconteció ya que el oficio signado como respuesta fue la Secretaría del Ayuntamiento.

Por su parte, entre las funciones encomendadas al Tesorero Municipal 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.

Por lo que, atendiendo a la solicitud de información del recurso de mérito del **SUJETO OBLIGADO**, de manera enunciativa más no limitativa serían los Servidores Públicos Habilitados competentes, que pudieran tener la información requerida por **EL RECURRENTE**.

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." (sic)

(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.

Por otra parte, los artículos 342, 343, 344 y 345 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, disponen el sistema y las políticas aplicables para el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras que llevan a cabo los Ayuntamientos.

“Artículo 342.- El registro contable del efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras, se realizará conforme al sistema y a las disposiciones que se aprueben en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental.

En el caso de los municipios, el registro a que se refiere el párrafo anterior, se realizará conforme al sistema y a las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental, que se aprueben en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México.

Artículo 343.- El sistema de contabilidad debe diseñarse sobre base acumulativa total y operarse en forma que facilite la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, egresos y, en general, que posibilite medir la eficacia del gasto público, y contener las medidas de control interno que permitan verificar el registro de la totalidad de las operaciones financieras.

El sistema de contabilidad sobre base acumulativa total se sustentará en los postulados básicos y el marco conceptual de la contabilidad gubernamental.

Artículo 344.- - Las Dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas registrarán contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realicen, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas, en el caso de los Municipios se hará por la Tesorería.

Derogado.

Todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, los que deberán permanecer en custodia y conservación de las dependencias, entidades públicas y unidades administrativas que ejercieron el gasto, y a disposición del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y de los órganos de control interno, por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda, en el caso de los municipios se hará por la Tesorería. Tratándose de documentos de carácter histórico, se estará a lo dispuesto por la legislación de la materia.

Artículo 345.- Las Dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas deberán conservar la documentación contable del año en curso y la de ejercicios anteriores cuyas cuentas públicas hayan sido revisadas y fiscalizadas por la Legislatura, la remitirán en un plazo que no excederá de seis meses al Archivo Contable Gubernamental. Tratándose de los comprobantes fiscales digitales, estos deberán estar agregados en forma electrónica en cada póliza de registro contable.

El plazo señalado en el párrafo anterior, empezará a contar a partir de la publicación en el Periódico Oficial, del decreto correspondiente.” (sic)

(Énfasis añadido)

De la interpretación a los numerales insertos, se obtiene que el registro contable del efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realice el Municipio se realizará conforme al sistema y a las disposiciones que se aprueben en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental.

Al respecto, si bien es cierto que el Código Financiero del Estado de México y Municipios, establece el deber del **SUJETO OBLIGADO** para llevar los registros contables y presupuestales, también lo es que dicho ordenamiento jurídico no establece qué debemos entender por registro contable y presupuestal; sin embargo, el *Glosario de Términos Administrativos* y el *Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública*, señalan las siguientes definiciones de las palabras registro contable y registro presupuestario:

"REGISTRO CONTABLE

Asiento que se realiza en los libros de contabilidad de las actividades relacionadas con el ingreso y egresos de un ente económico.

REGISTRO PRESUPUESTARIO

Asiento contable de las erogaciones realizadas por las dependencias y entidades con relación a la asignación, modificación y ejercicio de los recursos presupuestarios que se les hayan autorizado." (sic)

Igualmente, los preceptos legales citados señalan que los Sujetos Obligados deben contar con una unidad administrativa que registra contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realizan, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas.

Correlativo a lo anterior, es preciso referir una definición de *póliza contable*, la cual, primeramente, no está definida en el Código Financiero del Estado de México y Municipios; no obstante, los ya mencionados Glosarios la definen como:

"PÓLIZA CONTABLE

Documento en el cual se asientan en forma individual todas y cada una de las operaciones desarrolladas por una institución, así como la información necesaria para la identificación de dichas operaciones." (sic)

Así, se advierte que la *póliza contable* constituye un registro contable y presupuestal con el que cuentan los Municipios para el registro de sus operaciones relacionadas con sus ingresos y egresos y se anexan los documentos o comprobantes que justifiquen las anotaciones y cantidades en ellas registradas, lo que permite la identificación plena de dichas operaciones.

En este sentido, existen diversos tipos de pólizas contables de acuerdo a las operaciones realizadas, dentro de las cuales, encontramos las llamadas *pólizas de egresos*, en las cuales se anotan diariamente las operaciones que representan egresos, es decir, salidas de dinero para **EL SUJETO OBLIGADO**, la cual además, debe encontrarse acompañada de las documentales que sirven de soporte de dicho movimiento.

En este sentido, los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2017, emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, contienen los formatos e información que debe ser proporcionada para la integración de los informes mensuales en el Disco 5, que se entregan a éste, siendo uno de ellos la información relativa a las *pólizas de ingresos, póliza de diario, póliza de egresos, póliza cheque y póliza de cuentas por pagar*, las cuales se encuentran contenidas dentro del Disco 5 "Imágenes Digitalizadas", el cual guarda relación con el Disco 1 "Información Patrimonial

(Contable y Administrativa) y para el Sistema Electrónico Auditor (Archivos txt)", de tal manera que, dichos formatos constituyen un soporte documental de que la información solicitada por el hoy **RECURRENTE** obra en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, como se advierte a continuación:

CONSECUTIVO	DISCO 5					
1	PÓLIZA DE INGRESOS CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
2	PÓLIZA DE DIARIO CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
3	PÓLIZA DE EGRESOS CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21

Aunado a lo anterior, los citados Lineamientos especifican que las imágenes contenidas en el Disco 5 deben ser indexadas de manera que se permita su vinculación con la información financiera contenida en el disco 1 del Informe Mensual, de tal forma que al consultar la citada información financiera se pueda visualizar el soporte documental que justifique los registros contables.

Sin ser óbice de lo mencionado, es de señalar que la información que es entregada al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, junto con el Informe Mensual, si bien se remite dentro de los veinte días posteriores al término del mes correspondiente, también lo es que, la documentación materia de estudio debe ser generada y entregada al momento de realizar los movimientos respectivos, por lo que, debe de obrar en sus archivos, aunado a que se insiste en que ya asumió poseer y administrar la información.

Así pues, se concluye que por cada salida de efectivo, se deberán integrar los documentos comprobatorios y justificativos del pago; así mismo, incluir la documentación anexa establecida en los Lineamientos de Control Financiero y

Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México; documentos que deberán permanecer en custodia y conservación de la Unidad administrativa correspondiente y a disposición del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda.

Ahora bien, tomando en consideración que **EL SUJETO OBLIGADO** remite respuesta al requerimiento del particular, por parte de la Secretaria del Ayuntamiento, como obra de las constancias del **SAIMEX**, de lo que en términos generales manifiesta que en lo que va de la presente administración se han adquirido 9 vehículos de los cuales 7 se han comprado y 2 se han donado, anexando copias simples de facturas y de contratos de donación y cesión de derechos, así como un documento denominado ACTA DE OMISION DE DATOS PERSONALES PARA SOLICITUDES EN EL PORTAL SAIMEX.docx, en el que se contiene el Acta del Comité de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Jilotzingo, de fecha siete de diciembre de dos mil dieciséis, mismo que se muestra a continuación:

"ACCIONES PARA EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO"

BTGRA

En Jilotzingo, Estado de México, siendo las diez horas con cinco minutos del día siete de diciembre del dos mil dieciséis, se reunieron en el salón de Cabildos del Palacio Municipal, del inmueble ubicado en Domicilio Conocido, Santa Ana Centro, los CC: Juan Pablo Rosas Gómez Titular de la Unidad de Transparencia, (Presidente del Comité), Evelin Mayen González Secretara del H. Ayuntamiento, (Vocal), Juan de Dios Calzada Arellano Contralor Municipal, (Vocal), todos ellos integrantes del Comité de la Unidad de Transparencia del Municipio de Jilotzingo, Estado de México, que se mencionan al final de la presente acta, para llevar a cabo la **TERCERA SESIÓN ORDINARIA** el Comité de la Unidad de Transparencia con fundamento en lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, correspondiente al ejercicio fiscal 2016, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y en su caso declaración de quórum legal.
2. Lectura discusión y en su caso aprobación del orden del día.
3. Lectura discusión y en su caso aprobación de la omisión de los datos personales en todas y cada una de las solicitudes por medio del sistema SAIMEX.
4. Asuntos Generales.
5. Clausura de la Sesión.

1. Lista de asistencia y en su caso declaración de quórum legal. Siendo las diez horas con veinte minutos el C. Juan Pablo Rosas Gómez Titular de la Unidad de Transparencia procede a verificar la asistencia, señalados en el proemio de la presente acta, la cual habiéndose confirmado, indica que se encuentra con el número de integrantes que establece el Artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios para celebrar la Tercera Sesión Ordinaria a la que fueron convocados mediante oficio de fecha 2 de diciembre del año en curso.

2. Lectura discusión y en su caso aprobación del orden del día.- En desahogo del segundo punto del orden del día a solicitud del Presidente del Comité, el C. Juan Pablo Rosas Gómez; procede a dar lectura al mismo; acordando lo siguiente: El Comité aprueba por unanimidad el orden del día correspondiente a la Tercera Sesión Ordinaria 2016, de igual manera informa al Comité que a la fecha de la Sesión, no existen acuerdos pendientes de seguimiento.

3. Lectura discusión y en su caso aprobación de la omisión de los datos personales.- En uso de la voz el C. Juan Pablo Rosas Gómez Titular de la Unidad de Transparencia hace mención que en el portal SAIMEX ha recibido solicitudes de los ciudadanos donde le requieren Currículum Vitae de los Servidores Públicos y Facturas del parque vehicular del H. Ayuntamiento de Jilotzingo, motivo por el que informo a los integrantes del Comité de Transparencia que de conformidad con lo establecido en el Artículo 143 fracción III de la Ley de

Sin embargo, este Órgano Garante considera que el mismo no satisface el derecho de acceso a la información del **RECURRENTE**, en atención a que el citado Acuerdo remitido por **EL SUJETO OBLIGADO** fue realizado con anterioridad a la fecha en que se presentó la solicitud de información, es decir, del siete de diciembre de dos mil

dieciséis, mientras que la solicitud de información del caso que nos ocupa, fue presentada por EL RECURRENTE el quince de septiembre de dos mil diecisiete; siendo que conforme al artículo 132 de la de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 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 dicha Ley, además de que contraviene el numeral 134 de la citada Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y el Sexto de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, que disponen lo siguiente:

"Artículo 134. Los sujetos obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o información como reservada. La clasificación podrá establecerse de manera parcial o total de acuerdo al contenido de la información del documento y deberá estar acorde con la actualización de los supuestos definidos en el presente Título como información clasificada.

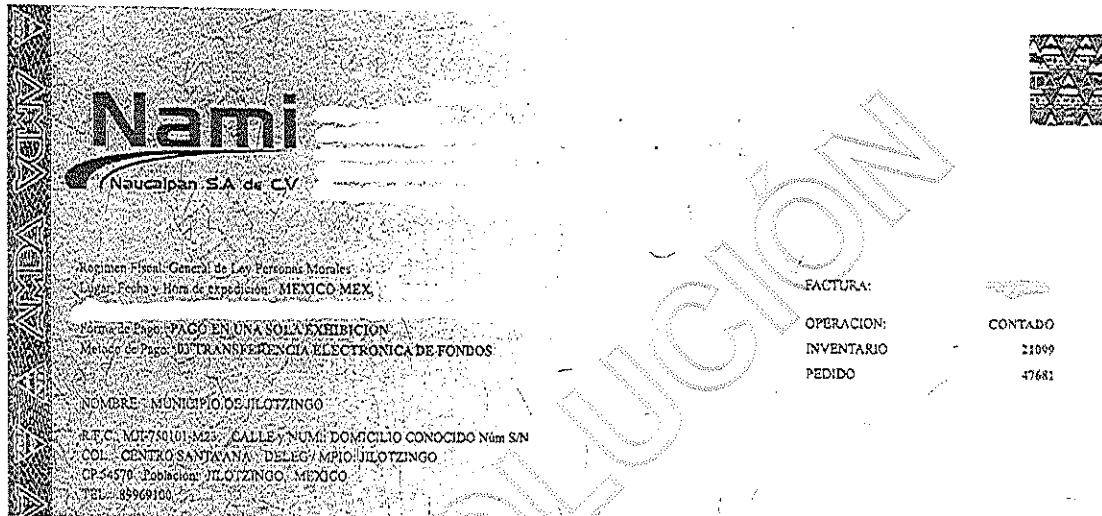
En ningún caso se podrán clasificar documentos antes de que se genere la información.

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

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." (sic)

De lo transcrito, se desprende que los Sujetos Obligados están impedidos de generar acuerdos de clasificación de la información de manera general, como acontece en el asunto en estudio.

Por lo que respecta a las facturas remitidas, por **EL SUJETO OBLIGADO** en su respuesta, es de señalar que con las mismas no se colma el requerimiento del particular, toda vez que, se testó información que es considerada pública, como es el caso, del lugar, fecha y hora de expedición de la factura, número de factura, entre otros, como se observa a continuación:



Por lo que concierne, al contrato de donación y cesión de derechos, remitido en respuesta por **EL SUJETO OBLIGADO** es de considerar que del análisis a dicho documento se advierte que contiene el nombre y firma de una persona que fungió como testigo, y en razón de que se desconoce la calidad del mismo, es decir, si es servidor público o no, por un lado, y toda vez, que se dejaron datos visibles, se determina que con dicha información no se colma la pretensión del particular, y por otro lado, se ordena dar vista al Contralor Interno y Órgano de Control y Vigilancia de este Instituto, para que resuelva lo conducente y determine el grado de responsabilidad en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la misma, de conformidad con el artículo 190 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Adicional a lo antes descrito, y toda vez que, **EL SUJETO OBLIGADO** se manifestó respecto de la información solicitada y atendiendo a la naturaleza de la misma, este Instituto no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información proporcionada. Lo anterior, en virtud de que no existe precepto legal alguno en la Ley de la Materia que permita que, vía recurso de revisión, se pronuncie al respecto. Sirve de apoyo a lo anterior por analogía el criterio 31-10 emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, actualmente Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) que a la letra dice:

“El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos no cuenta con facultades para pronunciarse respecto de la veracidad de los documentos proporcionados por los sujetos obligados. El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos es un órgano de la Administración Pública Federal con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa de las solicitudes de acceso a la información; y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades. Sin embargo, no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información proporcionada por las autoridades en respuesta a las solicitudes de información que les presentan los particulares, en virtud de que en los artículos 49 y 50 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental no se prevé una causal que permita al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos conocer, vía recurso revisión, al respecto.”

Expedientes:

2440/07 Comisión Federal de Electricidad - Alonso Lujambio Irazábal

0113/09 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado – Alonso Lujambio Irazábal

1624/09 Instituto Nacional para la Educación de los Adultos - María Marván Laborde

2395/09 Secretaría de Economía - María Marván Laborde

0837/10 Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. – María Marván Laborde” (sic)

De igual forma, es de señalar que los Sujetos Obligados sólo tienen el deber de proporcionar la información conforme fue generada, por lo tanto, no estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones, es decir, no tienen el deber jurídico de adecuar la información que hayan generado o posean, conforme a la solicitud planteada, por lo tanto, no están obligados a elaborar un documento "Ad hoc" para satisfacer las solicitudes de información.

Como apoyo a lo anterior, es aplicable por analogía el Criterio 03-17, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dice:

"No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.

Resoluciones:

- RRA 0050/16. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 13 julio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente: Francisco Javier Acuña Llamas.
- RRA 0310/16. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 10 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Areli Cano Guadiana.
- RRA 1889/16. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 05 de octubre de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Ximena Puente de la Mora."

Atento a lo anterior, este Órgano Garante considera que no se tiene por colmado el requerimiento del 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 y de la documentación remitida, por un lado se advierten datos personales visibles, y por otro lado, se testó información que es considerada pública, y finalmente el acuerdo remitido, para sustentar la versión pública, no resulta aplicable al presente, por las razones previamente expuestas.

En tal sentido y a fin de salvaguardar el derecho de acceso a la información pública contenido en el Apartado "A" del artículo 6 de Nuestra carta Magna, y toda vez, que **EL SUJETO OBLIGADO** admitió que genera, posee y administra la información requerida por **EL RECURRENTE** en su solicitud de información, en consecuencia, esta Ponencia Resolutoria, 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, haga entrega de la misma al **RECURRENTE** en versión pública.

Por lo que, no pasa desapercibido para este Instituto que de los documentos de los cuales se ordena su entrega, sí **EL SUJETO OBLIGADO** advierte información susceptible de clasificarse procederá su entrega en versión pública, cumpliendo con las formalidades que la Ley impone, es decir, mediante un 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." (sic)

En este contexto, el hecho de que la información pública solicitada contenga datos personales susceptibles de ser protegidos mediante su **versión pública**, ello no implica que esta circunstancia opere en automático, sino que es necesario que el Comité de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente.

En el caso específico, la información solicitada puede contener datos personales, que de hacerse públicos afectarían su intimidad y vida privada de determinadas personas; es por ello que deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas cualquier otro dato que ponga en riesgo la vida, seguridad y salud de cualquier persona.

En ese sentido, este Órgano Garante no pierde de vista que las facturas, los contratos de compra venta, donación o arrendamiento, solicitadas, pudieran contener a su vez datos personales susceptibles de considerarse información confidencial como lo son, Clave Única de Registro de Población, números de cuenta, CLABE's interbancarias, las Cadenas Originales del Sellos Digitales y los Códigos Bidimensionales, éstos últimos, también denominados Códigos QR.

Por cuanto hace a la **Clave Única de Registro de Población**, constituye un dato personal, ya que tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran

la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad, la cual servirá para identificarla de manera individual.

Lo anterior, tiene sustento en los artículos 86 y 91 de la Ley General de Población, la cual señala lo siguiente:

“Artículo 86. El Registro Nacional de Población tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad.

Artículo 91. Al incorporar a una persona en el Registro Nacional de Población, se le asignará una clave que se denominará Clave Única de Registro de Población. Esta servirá para registrarla e identificarla en forma individual.” (sic)

Ahora bien, la Clave Única de Registro de Población, está integrada de 18 elementos representados por letras y números, que se generan a partir de los datos contenidos en un documento probatorio de identidad (acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio), la cual se integra de la primera letra del apellido paterno; seguida de la primera letra Vocal del primer apellido; seguida de la primera letra del segundo apellido y por último la primera letra del nombre; fecha de nacimiento año/mes/día; sexo; Entidad Federativa o lugar de nacimiento; finalmente una homoclave o dígito verificador, compuesto de dos elementos, con el que se evitan duplicaciones en la Clave, identifican el cambio de siglo y garantizan la correcta integración.

Al respecto, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través del Criterio 18/17, señala literalmente lo siguiente:

“Clave Única de Registro de Población (CURP). La Clave Única de Registro de Población se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo.

Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial.

Resoluciones:

- RRA 3995/16. Secretaría de la Defensa Nacional. 1 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.
- RRA 0937/17. Senado de la República. 15 de marzo de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora.
- RRA 0478/17. Secretaría de Relaciones Exteriores. 26 de abril de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana." (sic)

De lo anterior, se desprende que la Clave Única de Registro de Población, se encuentra vinculado al nombre de la persona, permitiendo identificar la edad, fecha de nacimiento, sexo, lugar de nacimiento, así como su homoclave; datos que únicamente le atañen a un particular, por lo ésta constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4 fracción XI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Respecto de las **Cadenas Originales del Sellos Digitales**, se advierte que forman parte de los certificados de sello digital, los cuales son documentos electrónicos, mismos que de conformidad con el artículo 17-G y 29 del Código Fiscal de la Federación le permiten a la autoridad hacendaria federal garantizar una vinculación entre la identidad de un sujeto o entidad con su clave pública, lo hace identificable a una persona o entidad, además de que dichos certificados tienen como finalidad o propósito específico firmar digitalmente las facturas electrónicas para acreditar la autoría de los comprobantes fiscales. En ese tenor se transcriben los artículos señalados con antelación para mejor ilustración:

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

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

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

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

I. ...

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

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

(Énfasis añadido)

Finalmente, respecto de los **Códigos Bidimensionales**, también denominados **Códigos QR**, se trata de barras en dos dimensiones que al igual a los códigos de barras o códigos unidimensionales, son utilizados para almacenar diversos tipos de datos de manera codificada, los cuales a través de lectores de acceso libre para cualquier persona, pueden obtenerse los datos que en éstos se contienen, v. gr. la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**, tratándose de personas físicas.

Estrictamente, en el caso que nos ocupa el tipo de equipamiento con la que cuentan las unidades vehiculares asignadas como patrullas, podría afectar al estado de fuerza con la que éste cuenta para hacer frente a la delincuencia, puesto que volvería

perfectamente identificables dichas unidades, cuestión que en caso de ser revelada serviría de referencia para que células delictivas conozcan el poder de respuesta del **SUJETO OBLIGADO** y su capacidad de resistencia.

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 mérito de lo ya expuesto, el Pleno de este Instituto determina que las razones o motivos de inconformidad devienen parcialmente fundadas, toda vez que conforme al estudio realizado se actualiza la causal de procedencia enunciada en la fracción V del numeral 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que se determina **REVOCAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** y en su caso ordenarle la entrega de la información solicitada.

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 **parcialmente fundadas** las razones o motivos de inconformidad planteadas por **EL RECURRENTE** en términos del Considerando **QUINTO** de esta resolución.

SEGUNDO. Se **REVOCA** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** otorgada a la solicitud de información número **00025/JILOTZIN/IP/2017**, en términos del Considerando **QUINTO**, de la presente resolución, y se **ordena** haga entrega al **RECURRENTE**, previa **búsqueda exhaustiva**, a través del **SAIMEX**, en **versión pública**, de lo siguiente:

“Las facturas y contratos de compraventa, donación o arrendamiento de los vehículos adquiridos por la administración municipal 2016-2018, del 1 de enero de 2016 al 15 de septiembre de 2017.

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

TERCERO. Notifíquese al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, para que conforme a los artículos 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.

QUINTO. Hágase del conocimiento al **RECURRENTE** que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá 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 ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ CON AUSENCIA JUSTIFICADA; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y JOSEFINA ROMÁN VERGARA; EN LA CUADRAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIECISÉIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada Presidenta
(RÚBRICA)

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(RÚBRICA)

Ausencia Justificada
José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(RÚBRICA)

Josefina Román Vergara
Comisionada
(RÚBRICA)

Catalina Camarillo Rosas
Secretaria Técnica del Pleno
(RÚBRICA)



PLENO

Esta hoja corresponde a la resolución de dieciséis de noviembre de dos mil diecisiete, emitida en el recurso de revisión número 02337/INFOEM/IP/RR/2017.

YSM/PAG