

Recurso de Revisión: 00384/INFOEM/IP/RR/2017  
Recurrente: [REDACTED]  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba  
Comisionado Ponente: Javier Martínez Cruz

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, del veintinueve de marzo de dos mil diecisiete.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 00384/INFOEM/IP/RR/2017 interpuesto por la C. [REDACTED] la recurrente, en contra de la respuesta del Ayuntamiento de Otumba, el Sujeto Obligado, ambos así denominados en lo sucesivo, en contra de la solicitud de información con número de folio 00002/OTUMBA/IP/2017, se procede a dictar la presente Resolución, con fundamento en lo siguiente:

## I. ANTECEDENTES:

**PRIMERO. Solicitud de acceso a la información.** Con fecha diecinueve de enero de dos mil diecisiete, el recurrente presentó solicitud de acceso a la información pública al Sujeto Obligado mediante el Sistema de Información Mexiquense (SAIMEX), requiriendo 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 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 geocalización; 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.)

**SEGUNDO. Respuesta.** De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX se advierte que el **Sujeto Obligado** no dio respuesta a la solicitud de acceso a la información que fuera presentada por el recurrente.

**TERCERO. Interposición del recurso de revisión.** Con fecha veintisiete de febrero de dos mil diecisiete, la solicitante una vez vista la negativa de respuesta por parte del **Sujeto Obligado**, interpuso el recurso de revisión mediante el SAIMEX, en donde se manifestó de la siguiente manera:

**a) Acto impugnado**

*“El ayuntamiento nunca atendió mi solicitud de información, venciéndose el plazo legal para otorgarme respuesta.” (sic.)*

**b) Razones o motivos de la inconformidad**

*“El ayuntamiento incumplió con sus obligaciones legales en materia de transparencia y violó mi derecho a acceder a información que, por ley, es pública” (sic.)*

**CUARTO. Turno.** Con fundamento en lo dispuesto, en el artículo 185 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión con número 00384/INFOEM/IP/RR/2017 en fecha veintisiete de febrero de dos mil diecisiete, fue turnado al Comisionado ponente, para su revisión y análisis sobre la admisión o desechamiento del mismo.

**QUINTO. Admisión.** Con fecha seis de marzo de dos mil diecisiete, este Órgano Garante denominado, Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, tuvo a bien admitir a trámite el recurso de revisión que se resuelve, dando un plazo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho conviniera, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el Sujeto Obligado presentara su informe justificado.

**SEXTO. Manifestaciones.** Abierto el plazo para que las partes manifestaran lo que a su derecho conviniera, ninguna, ni el **Sujeto Obligado**, ni la ahora recurrente, presentaron manifestación alguna.

**SÉPTIMO. Cierre de instrucción.** Con fecha veintidós de marzo de dos mil diecisiete, el Comisionado ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

## II. CONSIDERANDO:

**PRIMERO. Competencia.** Este Órgano Garante, el 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 establecido en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos décimo séptimo, décimo octavo y décimo noveno, 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 Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 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. Oportunidad y Pocedibilidad.** Para el análisis de la oportunidad del recurso de revisión, en la especie resulta alusivo referir que de acuerdo a lo que establece el artículo 163 de la Ley de Transparencia vigente en la entidad, las

Unidades de Transparencia deberán notificar la respuesta a las solicitudes de los interesados en el menor tiempo posible que no podrá exceder de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud, plazo que podrá ampliarse excepcionalmente hasta por siete días cuando existan razones fundadas y motivadas para ello.

Por otra parte el artículo 166 de la Ley en consulta en su tercer párrafo indica que para el caso de que el **Sujeto Obligado** no entregue la respuesta dentro del plazo anteriormente señalado, la solicitud se entenderá como negada, quedando a salvo el derecho del particular de interponer el recurso de revisión.

En otras palabras, el **Sujeto Obligado** a quien se le formule una solicitud cuenta con el plazo de quince días para emitir una respuesta, por lo que una vez transcurrido dicho plazo sin que se entregue una respuesta, la solicitud se entenderá negada generando como consecuencia el derecho del solicitante de presentar el recurso de revisión.

De tal manera que, ante la omisión de respuesta por parte del Sujeto Obligado, se constituye lo que se conoce como *negativa ficta*, figura jurídica consistente en otorgar un efecto negativo al silencio de la autoridad administrativa en relación a las solicitudes que le formulen los particulares, lo que genera la posibilidad de defensa ante tal omisión y la acción de impugnación contra la incertidumbre jurídica en la que se deja al gobernado, actualizándose el supuesto de procedencia que contempla la fracción VII del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Sin necesidad de determinar una debida oportunidad respecto del momento de presentación del medio de impugnación, pues al no existir una determinación por parte del **Sujeto Obligado** en respuesta a la solicitud de acceso a la información pública del particular, no existe una fecha de notificación del acto reclamado a partir de la cual se pueda computar el plazo dispuesto en el artículo 178 de la Ley de la Materia, para la presentación del recurso de revisión.

De ahí que el citado artículo 178 sea expreso en determinar que ante la falta de respuesta del Sujeto Obligado a una solicitud de acceso a la información pública dentro del plazo previsto para ello, la presentación del recurso de revisión se podrá hacer en cualquier momento, como se lee de su transcripción que enseguida se hace:

*“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...”*

Postura que ha sido adoptada por este Órgano Garante mediante criterio número 001-15, aprobado por unanimidad del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de

México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Estado de México "Gaceta del Gobierno", el veintitrés de abril de dos mil quince, que establece:

**"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."*

Por cuanto hace referencia a la procedibilidad del recurso de revisión, hecho el análisis del formato de interposición del recurso, viendo los requisitos de fondo y forma, se colige la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos 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.

Por tanto, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, según lo aportado por el recurrente en sus motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179, fracción VII del ordenamiento legal citado, 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;*

(...)<sup>1</sup>

Lo anterior se menciona dado que el recurrente se inconforma ya que el **Sujeto Obligado** no dio respuesta a la solicitud de información.

**TERCERO. Materia de la Revisión.** De la revisión a las constancias y documentos que obran en el expediente electrónico se advierte, que el tema sobre el que este Órgano Garante de Transparencia y Acceso a la Información se pronunciará será:

**A. Determinar si el municipio de Otumba posee los convenios, contratos o acuerdos, con las empresas solicitadas y de ser el caso, la entrega de los**

---

<sup>1</sup> Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (2017)

mismos, de lo contrario el pronunciamiento del ayuntamiento de no haberlos celebrado.

**CUARTO. Estudio del asunto.** Se hace referencia que la parte recurrente solicitó que el **Sujeto Obligado**, le hiciera entrega de 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.

Con lo anterior tenemos que la solicitud de información de la solicitante, ahora recurrente, versa en obtener copias de los contratos, convenios o acuerdos que se hayan celebrado por el Municipio de Otumba, y las diversas instituciones que se mencionan, anteriormente, así como los servicios profesionales de una persona.

En esta posición, tenemos que los ayuntamientos están facultados para celebrar contratos, convenios o concesiones, con otras entidades públicas o particulares, para dar un servicio pleno a la ciudadanía, como lo dice el artículo 31 fracción VII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, que a la letra dice:

*“Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:*

*(...)*

*VII. Convenir, contratar o concesionar, en términos de ley, la ejecución de obras y la prestación de servicios públicos, con el Estado, con otros municipios de la entidad o con particulares, recabando, cuando proceda, la autorización de la Legislatura del Estado;*

*(...)”*

El precepto anterior nos indica que efectivamente los ayuntamientos, tienen como atribución la celebración de contratos o convenios con los particulares, pero ello no indica que sea una obligación, tiene entonces la posibilidad el Municipio de haber

celebrado o no dichos contratos o convenios, con particulares, es una atribución y de ser el caso tiene la obligación de ponerlos a disposición del público.

Para un mayor entendimiento tenemos que atribución es; *la definición por medio de la ley de la competencia de los órganos políticos y administrativos del Estado*<sup>2</sup>, teniendo en cuenta lo anterior, entonces; es esa práctica potestativa que tienen los ayuntamientos, u obligaciones de hacer, en pro de los gobernados.

En el mismo orden de ideas se tiene una legislación en la materia de contratación que es la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, que en su artículo 1 nos dice:

*“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:*

*I. Las secretarías y las unidades administrativas del Poder Ejecutivo del Estado.*

*II. La Procuraduría General de Justicia.*

**III. Los ayuntamientos de los municipios del Estado.**

*IV. Los organismos auxiliares y fideicomisos públicos, de carácter estatal o municipal.*

*V. Los tribunales administrativos*

---

<sup>2</sup> Coordinación General de Estudios Administrativos, *Glosario de Términos Administrativos*, Presidencia de la República, 1982.

(...)"

Lo anteriormente mencionado nos precisa el objeto de la ley, en donde los ayuntamientos tendrán que ajustarse a sus disposiciones, se menciona esto, porque la solicitud de información recae en actos de contratación, y se invoca el precepto ya que dicha legislación contiene la materia del estudio.

Ahora bien para los tramites que se deban hacer relacionados con procedimientos de adquisición, los ayuntamientos tendrán a su cargo estos, es decir, si el ayuntamiento celebró algún tipo de procedimiento de adquisición o contratación poseerán en sus archivos la documentación que se generó derivado de los actos que se realizaron, como lo estipula el artículo 5 del ordenamiento antes citado:

*"Artículo 5.- La Secretaría llevará a cabo los procedimientos de adquisición de bienes o servicios que requieran las dependencias, conforme a sus respectivos programas de adquisiciones.*

*Las entidades, tribunales administrativos y ayuntamientos, en el ámbito de su respectiva competencia, tendrán a su cargo el trámite de los procedimientos de adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamientos y enajenaciones de bienes muebles e inmuebles.*

*En el ámbito de la administración pública estatal central, corresponde a la Secretaría el trámite de los procedimientos de contratos, relativos a arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones de bienes muebles e inmuebles, observando al respecto las medidas de austeridad señaladas en el Presupuesto de Egresos."<sup>3</sup>*

---

<sup>3</sup> Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios (2017)

En la misma tesitura tenemos que para el caso de que los ayuntamientos tengan la necesidad de hacer alguna adquisición, arrendamiento o servicio, la legislación contempla un capítulo de los procedimientos de adquisición, en donde se contiene tres tipos de modalidades licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa, para el caso de que el Municipio haya hecho alguno de estos procedimientos, lo debió documentar y con base en ello, si se realizó, ponerlo a disposición del público, con alguna de las empresas que menciona la recurrente, como lo estipulan los artículos 26 y 27 de la Ley de Contratación, que dice;

*“Artículo 26.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública.”<sup>4</sup>*

*“Artículo 27.- La Secretaría, las entidades, los tribunales administrativos y los ayuntamientos podrán adjudicar adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante las excepciones al procedimiento de licitación que a continuación se señalan:*

*I. Invitación restringida.*

*II. Adjudicación directa.”<sup>5</sup>*

Se hace mención también, que si en algún momento se celebró un contrato, el ayuntamiento no estaba obligado a mantenerlo por periodos tan largos, es decir, solamente siempre y cuando le fuera útil, esto es porque la recurrente, pide la información desde 1987, y si el contrato no tuvo una utilidad plena o terminó con antelación, sería por razones que la ley contenga y que por ello haya terminado, esta

---

<sup>4</sup> *Ibidem*

<sup>5</sup> *Ibidem*



misma facultad a las autoridades para hacerlo, como lo dice el artículo 72 de la legislación mencionada, que a la letra dice:

*“Artículo 72.- La Secretaría, las dependencias, las entidades, los tribunales administrativos y los ayuntamientos podrán dar por terminados, anticipadamente, los contratos cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas, se extinga la necesidad de requerir los bienes o los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionará algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad.”<sup>6</sup>*

Cabe mencionar que si en algún momento el municipio, celebró algún tipo de contrato con las empresas que la recurrente menciona, obrarán en sus archivos, solamente de la fecha de su firma y posteriores cinco años, dado que la legislación, así lo menciona, en su artículo 84, que a la letra dice:

*“Artículo 84.- La Secretaría, las dependencias, las entidades, los tribunales administrativos y los ayuntamientos conservarán en sus archivos, en forma ordenada, la documentación comprobatoria de los actos, procedimientos y contratos materia de esta Ley, cuando menos por el lapso de cinco años, contado a partir de la fecha de su celebración.*

*La información a que se refiere el párrafo anterior, en su caso, podrá conservarse en los términos previstos por la Ley de Medios Electrónicos.”<sup>7</sup>*

---

<sup>6</sup> *Ibíd*

<sup>7</sup> *Ibíd*

Tenemos por último de este multicitado ordenamiento, la obligación que tienen por parte de las autoridades, en este caso del **Sujeto Obligado**, a transparentar todo tipo de procedimientos de adquisiciones, arrendamientos o contrataciones de servicios, de ser el caso que se hayan hecho, ya que es una obligación que tienen, y también es parte de los derechos de acceso a la información por parte de la ciudadanía, esto encuentra base en el artículo 89, del ordenamiento mencionado en repetidas ocasiones, que reza así:

*“Artículo 89.- Las dependencias, entidades, ayuntamientos y tribunales administrativos estarán obligados a promover la transparencia, la modernización y simplificación administrativa de los procedimientos que lleven a cabo en la adquisición, arrendamiento y contratación de servicios, así como la protección de datos personales que se encuentren en su posesión, en términos de la normatividad de la materia.”<sup>8</sup>*

En este orden de ideas y dado que el solicitante, ahora recurrente, pide información de 1987, cabe mencionar que la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, nos precisa que solo tienen obligación de almacenar en sus archivos, en este caso en el archivo del Municipio de Otumba, los documentos por veinte años, no así por un periodo más prolongado, se precisa entonces que el Sujeto Obligado, no está en obligación de conservar los documentos de 1987, dado que sobre pasa este tiempo fijado por la Ley en su artículo 8 que a la letra dice:

*“Artículo 8.- Los documentos de contenido administrativo de importancia, serán conservados por 20 años, y si el documento se vincula*

---

<sup>8</sup> Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios (2017)

*con las funciones de 2 ó más sujetos públicos, deberá transmitirse la información correspondiente, para el efecto, del proceso o vaciado en otros documentos.*

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

Finalmente en el Bando Municipal del Municipio de Otumba, se señala lo siguiente:

*"Artículo 33.- Para el cumplimiento de los fines a que se refiere el artículo anterior además de las atribuciones que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal y otras leyes Estatales, el Ayuntamiento está facultado para:*

*I.- Celebrar convenios.*

*(...)"*

El precepto anterior se invoca derivado del análisis preliminar y para exponer que en su ordenamiento legal local del Municipio, se contempla la facultad de que pueda celebrar contratos o convenios, para el buen y mejor desarrollo de los habitantes de dicha localidad y también para contribuir con el fin último del Estado, que es el bien común.

También se le invita al Municipio a que haga una búsqueda exhaustiva en sus diferentes dependencias en donde pudiera obrar la información que el recurrente solicitó, como lo estipula su Bando Municipal, en sus dependencias auxiliares, así lo contiene el artículo 46 del mismo Bando que dice:

*Artículo 46.- Para el ejercicio de sus atribuciones, el Ayuntamiento se auxiliara de las siguientes dependencias, las cuales le estarán subordinadas:*

*I.- Secretaría del Ayuntamiento.*

*II.- Tesorería Municipal.*

*III.- Contraloría Municipal.*

*IV.- Direcciones Administrativas:*

*a) De Obras Públicas. b) Desarrollo Urbano. c) De Turismo, Desarrollo Económico y Cultura. d) De Gobernación. e) De Administración. f) De Educación. g) De Desarrollo Social. h) De Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado. i) De Desarrollo Agropecuario. j) De Comunicación Social. k) De Ecología. l) De Catastro. m) De Alumbrado Público. n) De Desarrollo Rural y Probosque. o) Del Instituto para la Protección de los Derechos de la Mujer. p) De Protección Civil. q) De Servicios Públicos. r) De Reglamentos y Vía Pública. s) De la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación. t) De Seguridad Pública. u) De Salud.*

*V.- Coordinaciones y Departamentos Municipales:*

*a) Coordinación de Bibliotecas. b) Parque Vehicular y Mantenimiento. c) Oficial Mediador, Conciliador. d) Oficial Calificador. e) Oficial del Registro Civil. f) Cronista Municipal. g) Coordinación de Comunicación Social.*

*VI.- Consejos, Comisiones y Comités Municipales:*

*a) Comisión Municipal de Mejora Regulatoria. b) Comisión Municipal de Asuntos Metropolitanos. c) Comisión de Prevención Social de la Violencia, la*

*Delincuencia y el Delito. d) Comisión de Honor y Justicia. e) Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal. f) Comité Municipal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios. g) Comité Municipal Contra las Adicciones. h) Comité Municipal de Protección Civil. i) Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública. j) Consejo Municipal de Población. k) Consejo Municipal de Transporte Público. l) Consejo Municipal de Seguridad Pública. m) Consejo Consultivo Turístico Municipal. n) Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal de Otumba o) Consejo Municipal de la Mujer.*

*VII.- Unidades y Organismos Autónomos: a) Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia. b) Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte. c) Defensoría Municipal de Derechos Humanos. d) Instituto de la Juventud."*

Con el análisis y estudio anterior este Órgano Garante, ha determinado ordenar la entrega de la información, para el caso de que obre en sus archivos y de no ser así, bastará con el solo pronunciamiento de su inexistencia.

Así también para su entrega es necesario precisar que se debe hacer apegado a las características y siempre velando por la protección de datos personales.

**QUINTO. Versión pública.** Respecto a la versión pública del documento que se ordena su entrega, resulta oportuno observar lo dispuesto en los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI y XLV; 4, 51, 91, 137 y 143, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de los cuales se desprende que el derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, por lo que la entrega de la información, en caso de contener datos personales, deberá ser en versión pública

en la que se suprime aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos.

Al respecto es importante resaltar que si bien este Instituto ha sostenido que el RFC y domicilio de las personas físicas debe ser testado por los **Sujetos Obligados** en las versiones públicas de los documentos que elaboren para atender las solicitudes de información pública, lo cierto es que tratándose de proveedores o prestadores de servicios, dichos datos no deben ser suprimidos de las facturas y contratos que vayan a ser entregadas.

Ello se debe a que del ejercicio de ponderación entre el derecho a la protección de datos personales con el derecho de acceso a la información pública, es de mayor trascendencia el que cualquier persona pueda conocer en qué se gastan los recursos públicos, puesto que se trata de erogaciones que realiza un órgano del Estado con base en los recursos que encuentran su origen en mayor medida en las contribuciones aportados por los gobernados, por lo que debe transparentarse su ejercicio.

Además, las personas físicas que realicen las actividades contratadas por las instituciones renuncian implícitamente a una parte de su derecho a la intimidad al obtener beneficios y lucros de los recursos públicos por dicha contratación, por lo que no puede considerarse como información clasificada lo relativo a su nombre, registro federal de contribuyentes y domicilio fiscal, atento a que dicha información es la que puede generar certeza en los gobernados en que se está ejerciendo debidamente el presupuesto.

Argumentación que guarda sustento en lo estipulado por el artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente en su penúltimo párrafo, mismo que se lee como sigue:

*“Artículo 23. (...)*

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

Igualmente, resulta importante destacar que el número de cuenta bancaria de las dependencias y entidades públicas del Estado, así como de las personas físicas es información que sólo su titular o personas autorizadas poseen para el acceso o consulta de información patrimonial, o para la realización de operaciones bancarias de diversa naturaleza, por lo que la difusión pública del mismo facilitaría la afectación al patrimonio del titular de la cuenta.

Por lo anterior, el número de cuenta bancaria debe ser clasificado como confidencial con fundamento en la fracciones I y II del artículo 143 de la Ley de la Materia vigente en la Entidad; en razón de que con su difusión se estaría poniendo en riesgo la seguridad de su titular.

Además de que la publicidad de los números de cuenta bancaria con relación a los Sujetos Obligados en nada contribuye a la rendición de cuentas o a la transparencia

de la gestión gubernamental, ni refleja el desempeño de los servidores públicos, sino por el contrario, dar a conocer los números de las cuentas bancarias hace vulnerable al Estado, al abrir la posibilidad de que terceros que cuenten con las posibilidades tecnológicas y/o económicas puedan realizar actos ilícitos mediante operaciones cibernéticas; en esa virtud, este Instituto determina que dicha información no puede ser del dominio público, toda vez que se podría dar un uso inadecuado a la misma o cometer algún ilícito o fraude en contra del patrimonio del Sujeto Obligado.

Es por esta razón que se debe omitir el o los números de cuentas bancarias, en las versiones públicas que de las facturas se hagan para ser entregadas al recurrente.

Lo anterior encuentra sustento a su vez en lo señalado en el criterio 10/13 emitido por el entonces IFAI ahora Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:

*Número de cuenta bancaria de particulares, personas físicas y morales, constituye información confidencial. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18, fracciones I (personas morales) y II (personas físicas) de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el número de cuenta bancaria de los particulares es información confidencial por referirse a su patrimonio. A través de dicho número, el cliente puede acceder a la información relacionada con su patrimonio, contenida en las bases de datos de las instituciones bancarias y financieras, en donde se pueden realizar diversas transacciones como son movimientos y consulta de saldos. Por lo anterior, en los casos en que el acceso a documentos conlleve la revelación del número de cuenta bancaria de un particular, deberán elaborarse versiones públicas en las que deberá*



*testarse dicho dato, por tratarse de información de carácter patrimonial,  
cuya difusión no contribuye a la rendición de cuentas.*

Cabe precisar que el **Sujeto Obligado** deberá hacer la entrega de lo solicitado, con sustento y las características anteriores, en versión pública, siempre velando por la protección de los datos personales, pero no violentado el derecho de acceso a la información.

### III. RESUELVE

**PRIMERO.** Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la recurrente, en términos del considerando **CUARTO**.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al Municipio de Otumba, atienda la solicitud de información 00002/OTUMBA/IP/2017, mediante la entrega vía SAIMEX, en versión pública de ser el caso, en términos de los considerandos **CUARTO** y **QUINTO** de esta resolución, de lo siguiente:

1. Copia de todos los convenios, contratos, acuerdos, mediante los cuales el Sujeto Obligado, pactó la entrega de recursos económicos a la asociación civil Centro de Instrumentación y Registro Sísmico AC, del 1° de enero de 1987 existente al 19 de enero de 2017.
2. Copia de todos los convenios, contratos, acuerdos, mediante los cuales el Sujeto Obligado, 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, del 1° de enero de 1987 existente al 19 de enero de 2017.

3. Copia de todos los convenios, contratos, acuerdos, mediante los cuales el Sujeto Obligado, 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. del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017.
4. Copia de todos los convenios, contratos, acuerdos, mediante los cuales el Sujeto Obligado, 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., del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017.
5. Copia de cualquier convenio, contrato o instrumento legal mediante el cual el Sujeto Obligado, haya contratado los servicios profesionales de la persona física Efraim Petel, del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017.
6. Copia de todos los convenios, contratos, acuerdos, mediante los cuales el Sujeto Obligado, pactó la entrega de recursos públicos a la empresa o asociaciones civiles, para la adquisición, instalación, mantenimiento preventivo o correctivo a receptores de radio SARMEX o sus insumos, del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017.
7. 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, del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017.
8. 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, indicando en cada caso el nombre, folio o denominación exacta del convenio, contrato, acuerdo, de los documentos mediante los cuales se estableció la compra, adquisición, traspaso, transferencia, donación de cada receptor, del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017.

9. 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, 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, del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017.
10. 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, 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, del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017.
11. 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, del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017.

12. Copia de cualquier otro convenio, contrato, acuerdo, de la documentación mediante la cual se haya pactado cualquier entrega de recursos públicos al Centro de Instrumentación y Registro Sísmico AC, del 1° de enero de 1987 existente al 19 de enero de 2017.
13. 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, del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017.
14. 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, existente del 1° de enero de 1987 existente al 19 de enero de 2017.

Para la entrega en versión pública deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 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 el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se ponga a disposición de la recurrente.

Para el caso de no poseer la información, bastará con el solo pronunciamiento por parte del **Sujeto Obligado**, de no tenerla.

**TERCERO. NOTIFÍQUESE** al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que en los términos previstos en 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, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución tal y como lo disponen los artículos 198 y 199 de la citada ley.

**CUARTO. NOTIFÍQUESE** al recurrente la presente resolución; así como, que podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, 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.

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 CON AUSENCIA JUSTIFICADA EN LA SESIÓN, EVA ABAID YAPUR, JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ, JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ, EN LA DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA VEINTINUEVE DE MARZO DE DOS MIL DIECISIETE, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

**Josefina Román Vergara**  
Comisionada Presidenta  
(Ausencia Justificada)

**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)



**PLENO**

Esta hoja corresponde a la resolución de fecha veintinueve de marzo de dos mil diecisiete, emitida en el recurso de revisión 00384/INFOEM/IP/RR/2017.