

Recurso de Revisión: 00971/INFOEM/IP/RR/2017  
Recurrente: [REDACTED]  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Zinacantepec  
Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

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 catorce de junio de dos mil diecisiete.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 00971/INFOEM/IP/RR/2017 interpuesto por el C. [REDACTED], en contra de la respuesta del Ayuntamiento de Zinacantepec, se procede a dictar la presente resolución; y,

## RESULTANDO

**PRIMERO.** En fecha trece de marzo de dos mil diecisiete, el C. [REDACTED] [REDACTED] presentó, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), ante el Ayuntamiento de Zinacantepec, Sujeto Obligado, solicitud de acceso a la información pública, registrada bajo el número de expediente 00022/ZINACANT/IP/2017, mediante la cual solicitó le fuese entregado, a través del SAIMEX, lo siguiente:

*“Solicito el el documento que acredite el cambio de razón social y giro comercial de la “Papelería y Mercería” y/o “Papelería y Mercería Gómez”, cuya licencia en 2013 aparecía a nombre de [REDACTED] [REDACTED] con número de registro municipal ZZIN/PAPE/670 en virtud de que de la licencia emitida el 31/12/2016, se modifico la razón social y representante legal y/o propietario, apareciendo en los documentos recibidos el nombre de [REDACTED] con mismo registro municipal y/o número de licencia ZZIN/PAPE/670, por lo que solicito los documentos que acrediten el cambio o modificación de dicha licencia así como las bases legales que fundamente dicha modificación. Dicho local se encuentra ubicado en calle francisco y madero, esquina con 16 de septiembre No. 101, Colonia centro barrio de San Miguel, zinacantepec, Estado de México. Asimismo, solicito el documento (factibilidad de uso de suelo y normas de ocupación) en caso de existir en relación al cambio de giro de dicho comercio, y que el giro conocido como “Papelería y mercería Gomez”, actualmente se encuentra distribuyendo o vendiendo*

*productos distintos al giro estipulado, por lo que de la misma manera solicito el cambio de licencia o giro en que se encuentra actualmente. De la misma manera solicito el documento (permiso, autorización o licencia), que haya autorizado obras de remodelación, obras o construcción de dicho local.” (Sic)*

**SEGUNDO.** De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que el Sujeto Obligado, el treinta de marzo de dos mil diecisiete, dio respuesta a la solicitud de información, remitiendo los archivos electrónicos siguientes: *papeleria unidad de transparencia.pdf*, *Respuesta 022 (1).pdf*, *Respuesta 022 (2).pdf* y *RESPUESTA AL CIUDADANO 22.pdf*.

Documentales en las cuales, en términos generales se advierte lo siguiente:

- **papeleria unidad de transparencia.pdf:** oficio número DDU/207/17, a través del cual el Director de Desarrollo Urbano informó a la Titular de la Unidad de Transparencia que de la búsqueda realizada en sus archivos, que no obra y no se encontraron datos y/o antecedentes alguno de la emisión de la licencia de uso de suelo a nombre de la C. [REDACTED] y/o “Papelería y Mercería Gómez”, motivo por el cual no puede proporcionar el documento de factibilidad de uso de suelo y normas de ocupación de dicho inmueble.
- **Respuesta 022 (1).pdf:** archivo consistente de dieciséis hojas que contiene, de manera medular, los documentos remitidos por el Director de Desarrollo Económico a la Titular de la Unidad de Transparencia, que acreditan el cambio de propietario del establecimiento materia de la solicitud e indicó que éste fue realizado en dos mil quince y de acuerdo al Bando Municipal de 2015, artículo 203 “Para realizar la baja en el padrón de establecimientos comerciales, cambio de giro o cambio de propietario, es necesario para tal efecto el pago de derechos

correspondientes, licencia de funcionamiento original anterior y certificado de fiscalización.

- **Respuesta 022 (2).pdf:** Oficio número ZIN/DDE0/159/03/2017, mediante el cual el Director de Desarrollo Económico solicitó a la Titular de la Unidad de Transparencia la aprobación, modificación o revocación de la entrega de la versión pública de la solicitud de información en materia y en específico de los documentos que acreditan el cambio de propietario.
- **RESPUESTA AL CIUDADANO 22.pdf:** oficio de fecha treinta de marzo de dos mil diecisiete, a través del cual la Titular de la Unidad de Transparencia adjuntó la repuesta del Servidor Público Habilitado de la Dirección de desarrollo Económico y de la Dirección de Desarrollo Urbano.

**TERCERO.** Con fecha veintiséis de abril de dos mil diecisiete, el ahora recurrente interpuso el recurso de revisión, al que se le asignó el número de expediente que al rubro se indica, en contra de los actos y con base en las razones o motivos de inconformidad siguientes:

#### Acto impugnado

*“La negativa de información por parte del Ayuntamiento de Zinacantepec, al señalar dentro de la respuesta a la solicitud de información que no se encontró evidencia de algún cambio actualmente de giro. cabe señalar que en el local dónde se encontraba la papelería y mercería “Gómez”, es de notarse que actualmente se encuentra el negocio de molino de chiles con razón social “Mi ranchito”, ahora bien por lo que refiere al punto en el que se solicita “De la misma manera solicito el documento (permiso, autorización o licencia), que haya autorizado obras de remodelación, obras o construcción de dicho local”, en virtud de que es notorio que dicho local sufrió una modificación misma que se realizo en la pared de lado oriente específicamente sobre la calle 16 de septiembre colonia centro del municipio de zinacantepec, lo anterior se robustece con las fotografías que se agregan al presente.” (Sic)*

En términos de los artículos 13 y 181, cuarto párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto precisa que el acto impugnado en la presente resolución es la respuesta del Sujeto Obligado.

### Razones o motivos de inconformidad

*“La negativa de información por parte del Ayuntamiento de Zinacantepec, al señalar dentro de la respuesta a la solicitud de información que no se encontró evidencia de algún cambio actualmente de giro, cabe señalar que en el local donde se encontraba la papelería y mercería “Gómez”, es de notarse que actualmente se encuentra el negocio de molino de chiles con razón social “Mi ranchito”, ahora bien por lo que refiere al punto en el que se solicita “De la misma manera solicito el documento (permiso, autorización o licencia), que haya autorizado obras de remodelación, obras o construcción de dicho local”, en virtud de que es notorio que dicho local sufrió una modificación misma que se realizó en la pared de lado oriente específicamente sobre la calle 16 de septiembre colonia centro del municipio de zinacantepec, lo anterior se robustece con las fotografías que se agregan al presente.” (Stc)*

Asimismo, adjuntó los archivos denominados *Foto Molino 2.pdf* y *Foto Molino 1.pdf*; a través de los cuales se advierten dos imágenes que a su decir corresponden al establecimiento materia de su solicitud.

**CUARTO.** De conformidad con 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 número 00971/INFOEM/IP/RR/2017, fue turnado a la Comisionada Presidenta Josefina Román Vergara a efecto de presentar al Pleno el proyecto de resolución correspondiente.

**QUINTO.** En fecha tres de mayo de dos mil diecisiete, la Comisionada Presidenta, con fundamento en el artículo 185, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a

**Recurso de Revisión:** 00971/INFOEM/IP/RR/2017  
**Sujeto Obligado:** Ayuntamiento de Zinacantepec  
**Comisionada Ponente:** Josefina Román Vergara

la Información Pública del Estado de México y Municipios, admitió el recurso de revisión que nos ocupa a fin de integrar el expediente respectivo y ponerlo a disposición de las partes para que en un plazo máximo de siete días hábiles manifestaran lo que a su derecho correspondiera, ofrecieran pruebas, el Sujeto Obligado rindiera su respectivo Informe Justificado y se formularan alegatos.

**SEXTO.** De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX se advierte que el Sujeto Obligado rindió su respectivo Informe Justificado en fecha nueve de mayo de dos mil diecisiete, adjuntando los archivos electrónicos *Desarrollo Urbano 4.pdf* y *Desarrollo Económico 4.pdf*; mismos que, no se pusieron a la vista del recurrente para que manifestara lo que conforme a su derecho conviniera, derivado de que en ellos el Sujeto Obligado reitera su respuesta; no obstante ello, se insertan a continuación de manera íntegra:

RESOLUCIÓN

**Desarrollo Urbano 4.pdf**



"2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917"

DEPENDENCIA	AYUNTAMIENTO
ÁREA	DESARROLLO URBANO
OFICIO NUMERO	DDU/367/17
EXPEDIENTE	VARIOS

ZINACANTEPEC, MÉX. A 02 DE MAYO DE 2017

**C. GUADALUPE LILIANA DE LA CRUZ ALAMILLA**  
**JEFA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
**P R E S E N T E**

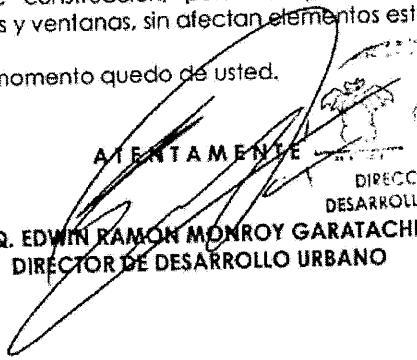
Por medio de este conducto, me permito enviarle un cordial saludo y en atención a su oficio No. PM/UT/140/2017, de fecha 28 de abril del presente, donde solicita se manifieste lo que mi derecho corresponda referente a la situación que el recurrente refiere como razones o motivos de inconformidad al respecto le comento lo siguiente:

Que mediante oficio DDU/207/17, de fecha 10 de marzo del año en curso, se le dio contestación en tiempo y forma, señalando que dentro de los archivos que obras en esta Unidad Administrativa Municipal no se encontró antecedente o información alguna de haber emitido licencia de uso de suelo para el giro objeto de la presente.

Así mismo y con fundamento en el artículo 18.24 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, fracción XI, no se requiere licencia de construcción, para la apertura de vanos para la instalación de puertas y ventanas, sin afectar elementos estructurales.

Sin más por el momento quedo de usted.



**ATENTAMENTE**  
  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO**  
**ARQ. EDWIN RAMÓN MONROY GARATACHIA**  
**DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO**

DESARROLLO URBANO | Jardín Constitución No. 101  
 Bo. San Miguel Centro 51350  
 Zinacantepec, México  
 Tel. 508 04 13 ext. 122 123

## Desarrollo Económico 4.pdf



"2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917"

Dépendencia: Dirección de Desarrollo Económico  
 Número de Oficio: ZIN/DDE/224/05/2017

Zinacantepec Méx., a 02 de mayo de 2017

**GUADALUPE LILIANA DE LA CRUZ ALAMILLA**  
**JEFA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**PRESENTE**

En atención al Oficio No. PM/UT/139/2017 con fecha 28 de abril de 2017, en el cual nos informa que en fecha 26 de febrero del año en curso, se interpuso un **Recurso de Revisión** ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, mediante el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) con número de folio: 00971/INFOEM/IP/RR/2017, en la cual el recurrente refiere como razones o motivos de inconformidad lo siguiente:

"La negativa de información por parte del Ayuntamiento de Zinacantepec, al señalar dentro de la respuesta a la solicitud de información que no se encontró evidencia de algún cambio actualmente de giro, cabe señalar que en el local dónde se encontraba la papelería y mercería "Gómez", es de notarse que actualmente se encuentra el negocio de molino de chiles con razón social "Mi rancho", ahora bien por lo que refiere al punto en el que se solicita "De la misma manera solicito el documento (permiso, autorización o licencia), que haya autorizado obras de remodelación, obras o construcción de dicho local", en virtud de que es notorio que dicho local sufrió una modificación misma que se realizó en la pared de lado oriente específicamente sobre la calle 16 de septiembre colonia centro del municipio de zinacantepec, lo anterior se robustece con las fotografías que se agregan al presente."(Sic)

En apego al artículo Artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que textualmente dice:

Quiénes generan, recoplen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obra en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

**Derivado de lo anterior mediante el Oficio: ZIN/DDE/142/08/2017, SE PROPORCIONÓ LA INFORMACIÓN REQUERIDA QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO.**



No omito hacer mención que la Dirección de Desarrollo Urbano, con fundamento en el artículo 53 del Reglamento Orgánico Municipal de Zinacantepec, México y artículo 151 de Bando Municipal de Zinacantepec 2017, es la responsable de planear y vigilar el ordenamiento territorial del Municipio asimismo como de dar trámite a las licencias de construcción en sus diferentes modalidades.

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes.


ATENTAMENTE



C. EMMANUEL GONZÁLEZ PÉREZ  
 DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO

DIRECCIÓN DE  
 DESARROLLO  
 ECONOMICO



Ccp: Archivo

DIRECCIÓN DE  
 DESARROLLO ECONOMICO

Jardín Constitución no. 101  
 Centro, C.P. 51350  
 Zinacantepec, Estado de México  
 Teléfono (722) 5 089413

**SEPTIMO.** De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX se advierte que el recurrente no presentó manifestaciones.

**OCTAVO.** En fecha veintiséis de mayo de dos mil diecisiete, se decretó el cierre de instrucción del expediente electrónico formado con motivo de la interposición del presente recurso de revisión, a fin de que la Comisionada Presidenta presentara el proyecto de resolución correspondiente.

## 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 del recurso señalado, de conformidad con los artículos 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, fracción II, 13, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 180, 181 párrafo tercero, 185, 186, 188, 189, 194 y 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIV, 11 y 14, fracción I 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 Procedibilidad.** Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que



debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que la respuesta a la solicitud de acceso fue pronunciada el treinta de marzo de dos mil diecisiete, mientras que la recurrente interpuso su recurso de revisión en fecha veintiséis de abril de dos mil diecisiete, esto es al décimo cuarto día hábil siguiente, descontando del cómputo del plazo los días uno, dos, ocho, nueve, quince, dieciséis, veintidós y veintitrés de abril de dos mil diecisiete, por haber sido sábado y domingo, respectivamente y los días diez, once, doce, trece y catorce de abril del mismo año, por haber sido inhábiles de conformidad con el con el Calendario Oficial<sup>1</sup> en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

En ese sentido, al considerar la fecha en que se formuló la solicitud y la fecha en la que respondió a ésta el Sujeto Obligado, así como la fecha en que se interpuso el recurso de revisión, se concluye que éste se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal.

Asimismo, tras la revisión del escrito de interposición, se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de

---

<sup>1</sup> Disponible para su consulta en la página oficial del INFOEM en la liga [http://www.infoem.org.mx/doc/publicaciones/calendarioOficial\\_2017.pdf](http://www.infoem.org.mx/doc/publicaciones/calendarioOficial_2017.pdf)

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

**TERCERO. Estudio y resolución del asunto.** Tal y como quedó apuntado al inicio del presente instrumento revisor, el particular solicitó del Sujeto Obligado, vía SAIMEX, respecto del establecimiento comercial “Papelería y Mercería” y/o “Papelería y Mercería Gómez”, con licencia a nombre de la C. [REDACTED] [REDACTED] con número de registro municipal ZZIN/PAPE/670<sup>2</sup>, lo siguiente:

- a) Documento que acredite su cambio de razón social y giro comercial a nombre de la C. [REDACTED]
- b) Documentos que acrediten el cambio o modificación de la licencia;
- c) Bases legales que fundamenten la modificación;
- d) Documento factibilidad de uso de suelo y normas de ocupación, en caso de existir;
- e) Cambio de licencia o giro en que se encuentra actualmente; y
- f) Documento (permiso, autorización o licencia) que haya autorizado obras de remodelación, obras o construcción.

De este modo, el Sujeto Obligado, en respuesta, a través de sus Servidores Públicos Habilitados, manifestó lo siguiente:

---

<sup>2</sup> Proporciona como dato del establecimiento el relativo al domicilio.

- **Director de Desarrollo Urbano:** que sus atribuciones son la de emitir licencias de uso de suelo en las que se establecen las normas de ocupación y que de a búsqueda a sus archivos no se encontraron datos y/o antecedentes de la emisión de la licencia de uso de suelo al establecimiento referido; y el
- **Director de Desarrollo Económico:** remite los documentos que acreditan el cambio de propietario; que el cambio de propietario se realizó en el año dos mil quince y de acuerdo al Bando Municipal de ese año, que en su artículo 203 señala que para realizar la baja en el padrón de establecimientos comerciales, cambio de giro o cambio de propietario, es necesario el pago de derechos, licencia de funcionamiento original anterior y certificado de fiscalización; que en el expediente no se encontró evidencia de algún cambio de giro actualmente.

Asimismo, remitió versiones públicas de diversas documentales, así como el acuerdo de clasificación respectivo; no obstante, dada la importancia y relevancia de tal información, esto será analizado más adelante.

Inconforme con la respuesta, el recurrente interpuso recurso de revisión, manifestando medularmente como razones o motivos de inconformidad la negativa de la información por parte del Sujeto Obligado y lo siguiente:

- En relación a que no se encontró evidencia de algún cambio de giro actualmente; que en el local donde se encontraba el establecimiento materia de solicitud, actualmente se encuentra otro diferente; y
- Referente a la solicitud del documento (permiso, autorización o licencia) que haya autorizado obras de remodelación, obras o construcción de dicho local, que

éste sí sufrió una modificación; adjuntando para tal efecto imágenes donde a su decir ésta puede apreciarse.

Cabe mencionar, que en Informe Justificado, el Sujeto Obligado únicamente reitera su respuesta.

Bajo ese contexto, este Instituto llegó a las siguientes conclusiones:

Primeramente, se hace constar que el Sujeto Obligado asevera la existencia del establecimiento comercial materia de la solicitud de información, tan es así, que proporciona la información que a su decir, obra en el expediente de éste; por tal motivo, esta Ponencia obvia el estudio específico de la posibilidad de que el establecimiento exista y entrará al estudio del fondo del asunto a fin de determinar si con la información remitida se colma el ejercicio del derecho de acceso a la información del particular.

Así, para mayor claridad del asunto, se inserta a continuación una tabla comparativa entre la información solicitada y la respuesta otorgada:

Información solicitada, respecto del establecimiento comercial	Respuesta
Documento que acredite el cambio de razón social y giro comercial.	Remite diversos documentos con los que a su decir se acredita el cambio de propietario, tales como: 1. Certificado de no adeudo expedido por el Jefe de Departamento de Fiscalización del Sujeto Obligado a nombre de la C. [REDACTED] 2. Licencia de funcionamiento de

	establecimiento comercial (revalidación) 3. Actas e identificaciones oficiales.
Documentos que acrediten el cambio o modificación de la licencia.	No hubo pronunciamiento específico.  Sólo menciona que el cambio de propietario se realizó en el año dos mil quince y de acuerdo al Bando Municipal de ese año, que en su artículo 203 señala que para realizar la baja en el padrón de establecimientos comerciales, cambio de giro o cambio de propietario, es necesario el pago de derechos, licencia de funcionamiento original anterior y certificado de fiscalización.
Bases legales que fundamenten dicha modificación.	
Cambio de licencia o giro en que se encuentra actualmente.	No hubo pronunciamiento
Factibilidad de uso de suelo y normas de ocupación, en caso de existir.	Que dentro de las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Urbano se encuentra la de emitir licencias de uso de suelo en la que se establecen las normas de ocupación. Pero que no se encontró en sus archivos dato y/o antecedente alguno de la emisión de una licencia de uso de suelo.
Documento (permiso, autorización o licencia) que haya autorizado obras de remodelación, obra o construcción.	No hubo pronunciamiento

De tal manera, se procede al estudio del fondo del asunto a fin de esclarecer la naturaleza de la información solicitada y si ésta fue colmada.

En primer término, conviene establecer, que esta Ponencia identifica de manera

medular dos tipos de licencias o permisos respecto del establecimiento comercial, una derivada del funcionamiento y otra relativa a la obra.

Consecuentemente, se analizará el punto respecto del funcionamiento del establecimiento comercial materia de la solicitud, por lo que es de establecer lo siguiente<sup>3</sup>:

Antes que nada, se debe señalar que le corresponde al Ayuntamiento, en términos del artículo 31, fracción XXIV Quater, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el otorgar licencias y permisos para construcciones privadas y para el funcionamiento de unidades económicas o establecimientos destinados a la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas; siendo además, específicamente atribución del Director de Desarrollo Económico, el conducir la coordinación interinstitucional de las dependencias municipales a las que corresponda conocer sobre el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas<sup>4</sup>.

Asimismo, debe asentarse que para el Sujeto Obligado, toda actividad<sup>5</sup> comercial, industrial, de servicios, turística, artesanal, profesional, de espectáculos y diversiones públicas que realicen las personas físicas o jurídicas colectivas, únicamente podrán ejercerla con el **otorgamiento previo de la autorización, licencia o permiso correspondiente**, sujetándose a los reglamentos y ordenamientos

<sup>3</sup> Considerando las fechas relativas a la licencia que fueron señaladas en la solicitud de información, el marco normativo en estudio corresponderá inicialmente al ejercicio dos mil trece.

<sup>4</sup> Artículo 96 Quáter, fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

<sup>5</sup> El artículo 138 del Bando Municipal del Sujeto Obligado 2013 señala específicamente en qué casos se requerirá licencia de funcionamiento, permiso o autorización expresa de la Dirección de Desarrollo Económico, Metropolitano y Rural Sustentable.

federales, estatales y municipales respectivos; esto conforme al artículo 136 del Bando Municipal de Zinacantepec 2013<sup>6</sup>.

De tal modo, las autorizaciones, licencias y permisos, le conceden a la persona física o jurídica colectiva, el derecho a ejercer únicamente la actividad que se especifique, determine o señale en los documentos expedidos para esos fines, en la forma y los términos expresos en éste y tendrá vigencia durante el año calendario que se expida; esto en términos del artículo 140 del Bando en cita.

En tal virtud, estos documentos pueden ser refrendados o bien revalidados, mediante petición de su titular, previo pago de los derechos correspondientes, cumpliendo con los requisitos señalados en las normas aplicables y deberá realizarse durante los tres primeros meses del año, quedando cancelado en caso de no hacerlo. La autoridad competente emitirá el refrendo correspondiente<sup>7</sup>.

Aunado a lo anterior, es de precisar que es obligación del titular de la autorización, licencia o permiso, el colocarlo a la vista del público y mostrarla tantas veces como sea requerido por los verificadores habilitados por la autoridad municipal.

En resumen de todo lo anterior, se tiene que la Dirección de Desarrollo Económico, es actualmente la unidad administrativa del Sujeto Obligado que tiene exactamente conferidas atribuciones para expedir licencias, permisos o autorizaciones en los casos en que no sean supuestos por los que deba expedirse con autorización del

---

<sup>6</sup> Disposiciones análogas se encuentran previstas en los subsecuentes bandos municipales del Sujeto Obligado.

<sup>7</sup> Artículo 144 del Bando Municipal de Zinacantepec 2013.

Ayuntamiento.

Además, se resalta que es una obligación de las personas físicas o jurídicas colectivas que realizan actividades de comercio o aquellas que la norma indique, contar con la autorización en específico que les permita realizar su actividad, debiendo realizar su trámite correspondiente ante el Sujeto Obligado.

Siendo además, que en ese documento que expide la autoridad para otorgar el permiso de que se trate se especifican la forma y los términos expresos que abarcará, así como estableciendo que su vigencia será durante el año calendario que se expida, pudiendo, a petición del titular, realizar el refrendo, en los términos señalados.

Por lo tanto, en el caso particular, pudiendo aseverar la existencia del establecimiento comercial materia de la solicitud, ya que el Sujeto Obligado envió información de su expediente, se tiene que deben existir en sus archivos las documentales que avalen la expedición de la licencia de funcionamiento respectiva, misma que, si se encuentra en funciones en el presente ejercicio, debió ser renovada con anterioridad y esto año con año, a excepción de que hubiera dejado de ser solicitado o bien, se hayan suspendido las actividades, ya que no debe perderse de vista, que esto es un trámite que realiza el interesado.

Tan es así, que el precitado Bando señala en su artículo 21 como obligación de los habitantes del Municipio el registrar ante la autoridad administrativa municipal correspondiente, toda clase de giros comerciales, mercantiles, industriales y de servicios permitidos a que se dedique y cubrir oportunamente los impuestos y



derechos respectivos de conformidad con las disposiciones aplicables.

Dicho lo anterior, se procede a realizar el estudio respecto a la posibilidad que tienen los interesados de solicitar a la autoridad cambios o ampliaciones de giro comercial, o que tengan como finalidad el cambio o modificación de la licencia.

En tal virtud, no debe perderse de vista que el hoy recurrente, de inicio, solicitó los documentos que acrediten el cambio de razón social o giro comercial, los de la modificación de la licencia, el cambio de licencia o giro en que se encuentra actualmente, así como las bases legales que fundamenten la modificación.

Para tal efecto, de manera textual, el Sujeto Obligado se pronunció remitiendo diversos documentos con los que a su decir se acredita el cambio de propietario y que dicho cambio se realizó en el año dos mil quince y de acuerdo al Bando Municipal de ese año, mismo que en su artículo 203 señala que para realizar la baja del padrón de establecimientos comerciales, cambio de giro o **cambio de propietario** es necesario el pago de derechos, licencia de funcionamiento original anterior y certificado de fiscalización.

Por lo tanto, el Sujeto Obligado también asevera la existencia de un cambio de propietario del establecimiento materia de solicitud y por ello, se procede al análisis a fin de esclarecer si con lo remitido se colman los puntos de la solicitud identificados con a), b), c) y e) pero sólo en lo relativo al cambio de propietario o titular del establecimiento comercial.

De tal modo, cabe señalar que, como se dijo, el Sujeto Obligado aseveró que el cambio

de propietario fue realizado en dos mil quince, por lo que la normatividad que se analizará, corresponderá a ese ejercicio fiscal.

De tal manera, el Sujeto Obligado fundamenta su actuar en el artículo 203 del Bando Municipal de ese ejercicio, mismo que a la letra dice:

*“Artículo 203.- Para realizar la baja en el padrón de establecimientos comerciales, cambio de giro o cambio de propietario, es necesario para tal efecto el pago de derechos correspondientes, licencia de funcionamiento original anterior y certificado de fiscalización.” (Sic)*

(Énfasis añadido)

En tal tesitura, envía la documentación con la que a su decir, se realizó dicho cambio, las cuales corresponderían a la Certificación expedida por el Departamento de Fiscalización a nombre de la nueva propietaria y documentos relacionados directamente con su titular, tales como identificaciones, mismas que no se aprecian que formen parte de este trámite conforme al citado Bando.

No obstante ello, lo que esta Ponencia considera que debe ser el documento que acredite el cambio de propietario de un establecimiento comercial, sería, en todo caso, el producto final de ese trámite, es decir, la respuesta que otorgue la autoridad, en este caso, el Sujeto Obligado, a través del cual realice o autorice el cambio de propietario que se hubiere realizado; mismo que podría ser precisamente la licencia de funcionamiento que se hubiese expedido al nuevo propietario, documento que no se advierte de la información remitida por el Sujeto Obligado.

Asimismo, en términos de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, corresponde a los municipios crear el Registro Municipal de

Unidades Económicas, en el cual se deben especificar la licencia de funcionamiento con la actividad de la unidad económica e impacto que generen, así como las demás características que se determinen<sup>8</sup>.

En tal razón, será dable ordenar el documento donde conste o se pueda advertir el cambio de propietario de la licencia de funcionamiento relacionada con el número de registro municipal ZZIN/PAPE/670, es decir, con el establecimiento comercial materia de la solicitud de información.

Más aún, considerando que en términos del artículo 7, fracción V de dicha Ley, corresponde a los municipios y en este caso al Sujeto Obligado resguardar y actualizar el archivo físico y digital con los documentos requeridos por las leyes para la expedición y refrendo de las licencias correspondientes<sup>9</sup>.

Caso contrario, si debió expedir dicho documento y por tanto, debe obrar en sus archivos y ya no se encuentra por algún motivo, deberá remitir el acuerdo de inexistencia de tal información, en los términos del Considerando Quinto.

Todo esto es así, ya que de las documentales remitidas, no se aprecia una que expresamente indique que se haya realizado un cambio de propietario y sólo se encuentra el pronunciamiento del Sujeto Obligado que asevera que éste consta en los documentos remitidos; situación que no es contraria al criterio sostenido por este Pleno en el sentido de que no puede pronunciarse sobre la veracidad de la


---

<sup>8</sup> Artículo 7, fracción III.

<sup>9</sup> Ordenamiento vigente en la entidad a partir de la segunda mitad del ejercicio dos mil catorce.

información proporcionada, sino que busca que los Sujetos Obligados entreguen a los solicitantes la información solicitada, que obre en sus archivos y la que, en ejercicio de sus atribuciones, deban generar, poseer o administrar, misma que, se insiste, no se advierte de lo remitido.

Ello además, tiene sustento para esta Ponencia de una documental remitida por el Sujeto Obligado, misma que es relativa a la revalidación de la licencia de funcionamiento del establecimiento comercial materia de solicitud, en el cual, en su rubro indica lo siguiente<sup>10</sup>:



SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO METROPOLITANO Y RURAL SUSTENTABLE  
 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL

FOLIO No. 507

<input type="checkbox"/>	ALTA	<input type="checkbox"/>	CAMBIO DE PROPIETARIO
<input checked="" type="checkbox"/>	REVALIDACIÓN	<input type="checkbox"/>	CAMBIO DE GIRO
<input type="checkbox"/>	AMPLIACIÓN DE GIRO	<input type="checkbox"/>	CAMBIO DE DOMICILIO

FECHA		
22	03	2013

Además, se realizó una búsqueda en los trámites que tiene publicados el Sujeto Obligado en su portal de IPOMEX, dicho trámite en específico tiene una actualización fechada en agosto de dos mil dieciséis, tal como se advierte a continuación:

<sup>10</sup> Se precisa que este documento es de fecha dos mil trece, motivo por el cual, se desconoce si en dos mil quince esta documental o una similar que acreditara el cambio de propietario era expedida por el Sujeto Obligado.

043

**Denominación del Acto Administrativo:**

Cambio de propietario de licencia de funcionamiento o permiso municipal.  
**Tipo de Usuario y/o Objetivo:** Cambiar de propietario la licencia de funcionamiento o permiso municipal.  
**Beneficios para el Usuario:** Licencia de funcionamiento o permiso municipal actualizado.  
**Requisitos:** 1. Última licencia de funcionamiento o permiso municipal. 2. Identificación oficial del titular cedente y cesionario. 3. Anuencia o visto bueno por el titular de la Dirección de Desarrollo Económico. 4. Sucesión legítima o testamentaria por el Oficial Mediador-Conciliador. 5. Certificado de Fiscalización de no adeudo. 6. Pago del acta informativa de la sesión de derechos. **NOTA:** Los requisitos señalados deberán de presentarse con 2 copias simples y en original para su respectivo cotejo.  
**Plazos para la Presentación del Trámite o Servicio:** Año fiscal.  
**Proceso o Procedimiento del Trámite o Servicio:** El contribuyente se presenta en el módulo 10 de las oficinas del Centro de Trámites y Servicios de Zinacantepec, a realizar su gestión, misma que será resuelta en un periodo de 48 Horas.  
**Unidad Administrativa que Gestiona el Trámite o Servicio:** Dirección de Desarrollo Económico  
**Domicilio de la Unidad administrativa:** Hermenegildo Galeana 509, Barrio del Calvario, Zinacantepec México.  
**Días y Horario de Atención:** De lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas.  
**Número Telefónico y Fax:** 2 18 14 44 ext. 1011  
**Correo Electrónico, Página de Internet o Dirección Electrónica donde se lleva a cabo el Trámite o Servicio:** [economicozinacantepec2016@hotmail.com](mailto:economicozinacantepec2016@hotmail.com)  
**Costo y Sustento Legal para su Cobro:** Dos salarios mínimos diarios generales vigentes del área geográfica que corresponda, (artículo 147 fracción III del Código financiero del Estado de México y municipios).  
**Lugares para Efectuar su Pago:** Tesorería municipal ubicada en Hermenegildo Galeana 509, Barrio del Calvario, Zinacantepec México.  
**Fundamento Jurídico-Administrativo del Trámite o Servicio:** • Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Artículo 123, 124, 125 y 139 BIS Constitución Política del Estado de México. • Artículo 3 Ley Orgánica Municipal del Estado de México. • Artículo 16 del Código Financiero del Estado de México y municipios. • Artículo 147 fracción III del Código financiero del Estado de México y municipios, (costo de la sesión de derechos). • Artículo 215 Bando Municipal 2016, (obligatoriedad del pago de derechos). • Artículo 218 Bando Municipal 2016, (obligatoriedad de realizar la sesión de derechos).  
**Derechos del Usuario ante la Negativa o Falta de Respuesta:** Acudir a la Contraloría Municipal o bien dirigir su queja a través del Sistema de Atención Mexiquense.  
**Lugar para Reportar Presuntas Anomalías:** Contraloría Municipal, ubicada en Jardín Constitución 101, Barrio San Miguel, Zinacantepec México.  
**Unidad administrativa que Detenta la Información:** Dirección de Desarrollo Económico  
**Fecha Actualización:** 11/08/2016

Consecuentemente y ante la incertidumbre que aqueja a este Instituto respecto del documento que efectivamente acredite el cambio de propietario señalado, es dable ordenar la información, como fue señalado en el presente Considerando.

De este modo, y con el cumplimiento que para tal efecto dé el Sujeto Obligado se tendrán por satisfechas las solicitudes relacionadas al cambio de propietario, así como el de las bases legales que fundamenten la modificación.

No obstante, cabe precisar que el entonces peticionario, requirió la acreditación de

un cambio de razón social, por lo que es de señalar que conforme al Reglamento para la Autorización de uso de Denominaciones y Razones Sociales, son las palabras y caracteres que conforman el nombre de una Sociedad o Asociación, que permiten individualizarla y distinguirla de otras, sin considerar su régimen jurídico, especie, ni modalidad.

De tal modo, no se advierte que éste sea un trámite que se realice ante el Sujeto Obligado, más aún que de las documentales adjuntadas se advierte que del establecimiento en cuestión no se tiene una razón social.

Por lo que, se entendería que cuando el recurrente refiere a una razón social, lo que realmente quiere saber es la información relacionada con el propietario.

Por otra parte, por cuanto hace a los puntos relativos al cambio de giro de la licencia de funcionamiento se tiene lo siguiente:

Primero que nada, de manera expresa en la respuesta e Informe Justificado, el Sujeto Obligado únicamente indicó que remitía los documentos que acreditan el cambio de propietario y señaló que los remitidos son los que constan en el expediente del establecimiento comercial; no obstante ello, no se pronunció respecto al cambio del giro comercial.

En tal virtud, cabe precisar que el artículo 149 del Bando Municipal del Sujeto Obligado del ejercicio 2013 (y de manera análoga lo contemplan los subsecuentes bandos municipales) indica que la práctica de actividades en forma distinta a la prevista en autorizaciones, licencias y permisos otorgados a los particulares, será

motivo para la cancelación de las mismas, debiendo el particular iniciar su trámite correspondiente por la nueva actividad.

De tal modo, podemos definir<sup>11</sup> a dicho giro como toda actividad concreta, ya sea comercial, industrial o de prestación de servicios; en otras palabras, se refiere a la actividad que realiza el establecimiento y que debe ser informada a la autoridad a fin de que se cumplan las especificaciones para lo que se otorga la licencia de funcionamiento, esto en razón de que, para cada giro existen requerimientos o señalamientos de la autoridad para que se permita que la actividad se lleve a cabo sin ninguna irregularidad; por ejemplo, existen giros comerciales que requerirían ciertas medidas adicionales de protección civil.

Asimismo, en términos del artículo 24 del Reglamento de Comercio de Zinacantepec, los comerciantes podrán solicitar el **cambio de giro mercantil** a la autoridad municipal, pero quedará a consideración de ésta concederlo, tomando en cuenta el nuevo giro pretendido, cumpliendo para ello, con el trámite y requisitos establecidos para la expedición de nueva licencia, autorización o permiso<sup>12</sup>.

De tal manera, se tiene que el cambio de giro comercial solicitado, refiere específicamente al cambio de giro mercantil y que éste a su vez, se ve reflejado, de manera enunciativa, en la expedición de la licencia de funcionamiento, ya que uno de los requisitos que deben de contener ésta son:

---

<sup>11</sup> Concepto tomado como referencia del Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios, en su artículo 1.

<sup>12</sup> Reglamento en vigor desde el año 2013.

*“ARTÍCULO 12.- Las licencias, autorizaciones y permisos deberán contener los siguientes datos:*

*I. Folio de la Licencia;*

*II. Fecha de expedición;*

*III. Nombre y domicilio del permisionario;*

*IV. Evento y giro para el que fue autorizado;*

*V. Monto del pago a realizar de acuerdo al giro y en términos de lo establecido en el Código Financiero del Estado de México.*

*VI. Lugar donde se deberán realizar los actos de comercio*

*VII. Horario permitido;*

*VIII. Vigencia;*

*IX. Condiciones con la cual se otorga la Licencia;*

*X. Firma de la autoridad que la expide; y*

*XI. Sello oficial.” (Sic)*

*(Énfasis añadido)*

Asimismo, se advierte que existe un trámite específico para que se lleve a cabo el cambio de giro de un establecimiento comercial (o bien para una ampliación de dicho giro), tal y como se ve a continuación:



040

**Denominación del Acto Administrativo:**

Ampliación de giro de licencia de funcionamiento o permiso municipal.

**Tipo de Usuario y/o Objetivo:** Personas físicas o morales que amplíen su giro de licencia de funcionamiento o permiso municipal.

**Beneficios para el Usuario:** Licencia de funcionamiento o permiso municipal actualizado.

**Requisitos:** Oficio de solicitud de ampliación de giro y serán según el caso los requisitos que se piden para: • Expedición o refrendo de permiso municipal para exhibir anuncios publicitarios. • Permiso municipal para la realización de diversiones, juegos y espectáculos públicos. • Expedición o refrendo de permiso municipal para el ejercicio de actividades comerciales y de servicios en vías y áreas públicas. • Expedición o refrendo de permiso municipal para ejercicio de estacionamiento en la vía pública y de servicio público. • Expedición o refrendo de licencia de funcionamiento comercial o para la venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada. • Expedición o refrendo de licencia de funcionamiento para actividades de bajo impacto por medio del SARE. • Expedición o refrendo de licencia de funcionamiento para actividades de mediano y alto impacto.

**Plazos para la Presentación del Trámite o Servicio:** Año fiscal.

**Proceso o Procedimiento del Trámite o Servicio:** El contribuyente se presenta en el modulo 10 de las oficinas del Centro de Trámites y Servicios de Zinacantepec, a realizar su gestión, misma que será resuelta en un periodo de 48 Horas.

**Unidad Administrativa que Gestiona el Trámite o Servicio:** Dirección de Desarrollo Económico

**Domicilio de la Unidad administrativa:** Hermenegildo Galeana 509, Barrio del Calvario, Zinacantepec México.

**Días y Horario de Atención:** De lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas y sabados de 09:00 a 13:00 horas

**Número Telefónico y Fax:** 2 18 14 44 ext. 1011

**Correo Electrónico, Página de Internet o Dirección Electrónica donde se lleva a cabo el Trámite o Servicio:** [economicozinacantepec2016@hotmail.com](mailto:economicozinacantepec2016@hotmail.com)

**Costo y Sustento Legal para su Cobro:** Sin costo; artículo 215 del Bando Municipal 2016.

**Lugares para Efectuar su Pago:** No aplica.

**Fundamento Jurídico-Administrativo del Trámite o Servicio:** Fundamento jurídico-administrativo según sea el caso para: • Expedición o refrendo de permiso municipal para exhibir anuncios publicitarios. • Permiso municipal para la realización de diversiones, juegos y espectáculos públicos. • Expedición o refrendo de permiso municipal para el ejercicio de actividades comerciales y de servicios en vías y áreas públicas. • Expedición o refrendo de permiso municipal para ejercicio de estacionamiento en la vía pública y de servicio público. • Expedición o refrendo de licencia de funcionamiento comercial o para la venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada. • Expedición o refrendo de licencia de funcionamiento para actividades de bajo impacto por medio del SARE. • Expedición o refrendo de licencia de funcionamiento para actividades de mediano y alto impacto.

**Derechos del Usuario ante la Negativa o Falta de Respuesta:** Acudir a la Contraloría Municipal o bien dirigir su queja a través del Sistema de Atención Mexiquense.

**Lugar para Reportar Presuntas Anomalías:** Contraloría Municipal, ubicada en Jardín Constitución 101, Barrió San Miguel, Zinacantepec México.

**Unidad administrativa que Detenta la Información:** Dirección de Desarrollo Económico

**Fecha Actualización:** 11/08/2016

RV

045

**Denominación del Acto Administrativo:**

Cambio de giro de licencia de funcionamiento o permiso municipal.

**Tipo de Usuario y/o Objetivo:** Para personas físicas o morales que cambien de giro su licencia de funcionamiento o permiso municipal.

**Beneficios para el Usuario:** Licencia de funcionamiento o permiso municipal actualizado.

**Requisitos:** Oficio de solicitud de cambio de giro y serán según el caso los requisitos que se piden para: • Permiso municipal para exhibir anuncios publicitarios. • Permiso municipal para la realización de diversiones, juegos y espectáculos públicos. • Permiso municipal para el ejercicio de actividades comerciales y de servicios en vías y áreas públicas. • Permiso municipal para ejercicio de estacionamiento en la vía pública y de servicio público. • Licencia de funcionamiento comercial o para la venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada. • Licencia de funcionamiento para actividades de bajo impacto por medio del SARE. • Licencia de funcionamiento para actividades de mediano y alto impacto.

**Plazos para la Presentación del Trámite o Servicio:** Año fiscal.

**Proceso o Procedimiento del Trámite o Servicio:** El contribuyente se presenta en el modulo 10 de las oficinas del Centro de Trámites y Servicios de Zinacantepec, a realizar su gestión, misma que será resuelta en un periodo de 48 Horas.

**Unidad Administrativa que Gestiona el Trámite o Servicio:** Dirección de Desarrollo Económico

**Domicilio de la Unidad administrativa:** Hermenegildo Galeana 509, Barrio del Calvario, Zinacantepec México.

**Días y Horario de Atención:** De lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas.

**Número Telefónico y Fax:** 2 18 14 44 ext. 1011

**Correo Electrónico, Página de Internet o Dirección Electrónica donde se lleva a cabo el Trámite o Servicio:** [economicozinacantepec2016@hotmail.com](mailto:economicozinacantepec2016@hotmail.com)

**Costo y Sustento Legal para su Cobro:** Tendrá costo, sólo si se cambia en los siguientes giros y el cobro así como el sustento aplicaran de igual forma: • Permiso municipal para el ejercicio de actividades comerciales y de servicios en vías y áreas públicas. • Permiso municipal para ejercicio de estacionamiento en la vía pública y de servicio público. • Licencia de funcionamiento comercial o para la venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada. • Licencia de funcionamiento para actividades de bajo impacto por medio del SARE. • Licencia de funcionamiento para actividades de mediano y alto impacto.

**Lugares para Efectuar su Pago:** Tesorería municipal ubicada en Hermenegildo Galeana 509, Barrio del Calvario, Zinacantepec México.

**Fundamento Jurídico-Administrativo del Trámite o Servicio:** Fundamento jurídico-administrativo según sea el caso para: • Expedición o refrendo de permiso municipal para exhibir anuncios publicitarios. • Permiso municipal para la realización de diversiones, juegos y espectáculos públicos. • Expedición o refrendo de permiso municipal para el ejercicio de actividades comerciales y de servicios en vías y áreas públicas. • Expedición o refrendo de permiso municipal para ejercicio de estacionamiento en la vía pública y de servicio público. • Expedición o refrendo de licencia de funcionamiento comercial o para la venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada. • Expedición o refrendo de licencia de funcionamiento para actividades de bajo impacto por medio del SARE. • Expedición o refrendo de licencia de funcionamiento para actividades de mediano y alto impacto.

**Derechos del Usuario ante la Negativa o Falta de Respuesta:** Contraloría Municipal, ubicada en Jardín Constitución 101, Barrió San Miguel, Zinacantepec México.

**Lugar para Reportar Presuntas Anomalías:** Contraloría Municipal, ubicada en Jardín Constitución 101, Barrió San Miguel, Zinacantepec México.

**Unidad administrativa que Detenta la Información:** Dirección de Desarrollo Económico

**Fecha Actualización:** 17/08/2016

No obstante ello, debe precisarse que éstos son trámites que efectivamente debe realizar el titular o propietario del establecimiento comercial ante la autoridad correspondiente, existiendo únicamente obligación para este realizar la petición respectiva, tal y como se advierte de lo que para tal efecto indica el Bando Municipal:

*“Artículo 205.- Son obligaciones de los titulares de licencias o permisos:*

...

*VI. Informar sobre la modificación del giro, cambio de propietario o baja, dentro de un término no mayor de tres días naturales, a partir del día en que se realizó el mismo; así mismo, se deberán de tramitar los cambios en la documentación que ampara el ejercicio de su actividad;...” (Sic)*

(Énfasis añadido)

Es decir, el Sujeto Obligado cuenta con el trámite disponible para que los particulares que se encuadren en el supuesto y deseen realizar un cambio de giro en su establecimiento comercial y por ende que se vea reflejado en su licencia de funcionamiento, lo realicen ante la autoridad reuniendo los requisitos señalados; no obstante, ello no implica que el Sujeto Obligado realice de oficio esos cambios de giro.

En tal virtud, será procedente ordenar la entrega del documento donde conste el cambio o ampliación de giro de la licencia de funcionamiento relacionada con el número de registro municipal ZZIN/PAPE/670, es decir, que fue materia de la solicitud de información.

No obstante, el Sujeto Obligado podrá dar cumplimiento a dicho punto, de ser el caso, pronunciándose únicamente si no le fue solicitado el cambio o ampliación de giro de la licencia de funcionamiento respectiva; ello en el entendido de que no podría obrar en sus archivos información que no generó, poseyó o administró, al no haber existido el trámite en específico.

Todo esto, ya que, se insiste, el Sujeto Obligado sólo podría tener en sus archivos

dicha información si se realizó el trámite correspondiente solicitando el cambio o ampliación de giro respectivo.

Lo que a contrario sensu indica que no puede tener en sus archivos la información que no generó, poseyó o administró.

Más aún, no es óbice para este Instituto el hecho de que de las documentales remitidas por el Sujeto Obligado no se advierte un giro diferente al de *Papelería y Mercería*, por lo que cabe la posibilidad de que sea éste el único giro del que el Sujeto Obligado tiene conocimiento, o bien, del cual se realizó el trámite para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento.

En tal virtud, si el Sujeto Obligado no ha tenido conocimiento del cambio de giro mercantil indicado por el hoy recurrente a través de su solicitud de información y de sus razones o motivos de inconformidad y si así lo indica en cumplimiento a la presente resolución, éste se encuentra en su derecho de acudir a la instancia que considere competente a fin de realizar lo que conforme a derecho corresponda.

Si por el contrario, al igual que en el supuesto señalado en las documentales que acrediten el cambio de propietario de dicho establecimiento, sí fue realizado el trámite correspondiente y se expidieron las documentales que acrediten el cambio de giro o su ampliación y éstas ya no obran en los archivos del Sujeto Obligado, será dable ordenar el acuerdo de inexistencia de la información en los términos del Considerando Quinto.

Consecuentemente, este Instituto habría abordado el estudio relacionado tanto con el cambio de propietario y el cambio o ampliación de giro mercantil del establecimiento materia de la solicitud inicial.

Ahora, se procede a realizar el estudio relativo al documento factibilidad de uso de suelo y normas de ocupación, así como del documento (permiso, autorización o licencia) que haya autorizado obras de remodelación, obras o construcción del establecimiento en comento; es decir, se analizarán aquellos documentos relacionados con la obra.

Al respecto, el Sujeto Obligado y específicamente el Director de Desarrollo Urbano, como fue indicado, informó que dentro de sus atribuciones está la de emitir licencias de uso de suelo en las que se establecen las normas de ocupación pero que no se encontró registro en sus archivos dato /o antecedente alguno de la emisión de una licencia de uso de suelo.

En tal virtud, y considerando la redacción de la solicitud inicial se tiene que el entonces solicitante requeriría del Sujeto Obligado una licencia de construcción y una de uso de suelo que estén relacionadas con el establecimiento; esto en virtud de lo siguiente:

Por cuanto hace a la licencia de uso de suelo, conforme al artículo 5.55 del Código Administrativo del Estado de México, es requerida para el uso y aprovechamiento con fines urbanos o la edificación en cualquier predio ubicado en la entidad.

En otras palabras, esta licencia consiste en autorizar el uso del suelo y señalar las disposiciones normativas para el aprovechamiento de los inmuebles ubicados en el territorio estatal<sup>13</sup>.

En cuanto a la licencia de construcción, esta tiene como objeto, conforme al artículo 18.20 del Código en mención, el autorizar la obra nueva; ampliación, modificación o reparación que afecte elementos estructurales de la obra existente; demolición parcial o total; excavación o relleno; construcción de bardas; obras de conexión a las redes de agua potable y drenaje; modificación del proyecto de una obra autorizada; construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones; anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales; e instalaciones o modificaciones de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico.

Así, en cuanto a la licencia de uso de suelo, el Sujeto Obligado asumió que entre sus atribuciones se encuentra emitir las; no obstante que en sus archivos no tiene registro de una expedida al multicitado establecimiento.

En tal virtud, si bien nos encontramos ante un hecho negativo, también lo es sobre este punto en particular no se pronunció el Director de Desarrollo Económico, ya que esta unidad administrativa es ante la cual se realiza actualmente el trámite de la

---

<sup>13</sup> Definición obtenida del sitio oficial de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano del Estado de México, en [http://sedur.edomex.gob.mx/licencia\\_uso\\_de\\_suelo](http://sedur.edomex.gob.mx/licencia_uso_de_suelo)

licencia de funcionamiento, o bien, como se verá, tampoco fue requerida la información al Archivo Municipal.

Al respecto, debe puntualizarse que este Instituto desconoce el año en que hubiese sido tramitada por primera vez la licencia de funcionamiento del establecimiento señalado en la solicitud de información; no obstante, de las documentales que obran en el SAIMEX, se tiene que debió expedirse con anterioridad al año dos mil cuatro.

En tal virtud, este Instituto se abocó al estudio de la normatividad que pudiera comprender esos años, sin embargo, no encontró una referencia anterior al Bando Municipal 2009, motivo por el cual, debe puntualizarse que se desconoce si como trámite para la obtención de la licencia de funcionamiento se debió presentar como requisito la licencia de uso de suelo o la licencia de construcción.

Ello además en el entendido de que sólo a manera de referencia, como señala el citado Bando Municipal<sup>14</sup>, se encuentran como requisitos para la expedición de la licencia de funcionamiento lo siguiente:

*“Artículo 160. El solicitante de licencia comercial deberá de presentar ante la Dirección de Gobernación, los siguientes requisitos:*

...

*IV. Presentar licencia de construcción o uso de suelo para el caso de los nuevos inmuebles, expedida por la Subdirección de Desarrollo Urbano;...” (Sic)*

---

<sup>14</sup> Cabe precisar que el Reglamento de comercio de Zinacantepec vigente desde 2013 ya indica de manera clara que para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento se debe presentar la Licencia de uso de Suelo expedida por la Dirección de Desarrollo Urbano; no obstante, considerando los años señalados en las documentales remitidas, no se advierte que haya sido a partir de esta fecha cuando se hubiese expedido la licencia de funcionamiento primigenia; por lo que se consideran temporalidades anteriores.

(Énfasis añadido)

En tal virtud, será dable ordenar al Sujeto Obligado que haga entrega, en versión pública, en términos del Considerando Cuarto, de la licencia de uso de suelo y de la licencia de construcción del establecimiento mencionado, sólo en caso de que cuando se hubiese otorgado la licencia de funcionamiento del establecimiento, presentar estas dos licencias hubiera sido parte de los requisitos que el interesado debía presentar.

Si por el contrario, estos dos documentos no formaban parte de los requisitos que se señalaban por la normatividad que estuviese vigente, para la obtención de la licencia de funcionamiento, bastará con que el Sujeto Obligado así se manifieste al momento de dar cumplimiento a la presente resolución.

Aunado a lo anterior, se considera importante señalar que la unidad administrativa que en esos años (dos mil nueve) se encargaba de realizar el trámite de las licencias de funcionamiento era la Dirección de Gobernación, la cual, actualmente no se encuentra, de manera textual, dentro de la estructura orgánica del Sujeto Obligado, tal como se ve a continuación:



## **CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

Artículo 31.- El Presidente Municipal para el ejercicio de sus funciones, se auxiliará de:

- I. Secretaría Particular;
- II. Secretaría Técnica;
- III. Unidad de Transparencia;
- IV. Coordinaciones:
  - a) Jurídica;
  - b) Comunicación Social;
  - c) Gobernación;
  - d) Municipal de Protección Civil y Bomberos;
  - e) Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública; y
  - f) Las demás que determine crear el Ayuntamiento, a propuesta  
g) del Presidente Municipal.

Para el despacho de los asuntos municipales, el Ayuntamiento se auxiliará de dependencias, áreas administrativas, organismos públicos descentralizados, autónomos y desconcentrados de la Administración Pública Municipal, que considere necesarios para el desarrollo de sus actividades siendo las siguientes:

### **I. UNIDADES ADMINISTRATIVAS:**

- 1. Secretaría del Ayuntamiento;
- 2. Tesorería Municipal;
- 3. Dirección de Obras Públicas;
- 4. Dirección de Desarrollo Económico;
- 5. Contraloría Municipal;
- 6. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
- 7. Dirección de Servicios Públicos;
- 8. Dirección de Educación, Cultura y Turismo;
- 9. Dirección de Administración;
- 10. Dirección de Desarrollo Urbano;
- 11. Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad;
- 12. Dirección de Seguridad Pública;
- 13. Dirección de Medio Ambiente;
- 14. Dirección de Desarrollo Social; y



15. Las demás que determine crear el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

**II.- ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS:**

1. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zinacantepec;
2. Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;
3. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte; y
4. Las demás que considere necesario crear el Ayuntamiento, conforme a las disposiciones legales correspondientes.

**III.- ORGANISMOS DESCONCENTRADOS:**

1. Instituto Municipal de la Mujer; e
2. Instituto Municipal de la Juventud.

**IV.- ÓRGANO AUTÓNOMO:**

1. La Defensoría Municipal de los Derechos Humanos.

De tal manera, se insiste en que no existe certeza de cuál hubiese sido la unidad administrativa a cargo de realizar el trámite correspondiente a la licencia de funcionamiento, al desconocer el año de la expedición de ésta; no obstante, si se resalta que dichas licencias debieron ser tramitadas y expedidas por el mismo Sujeto Obligado, al formar parte de sus atribuciones.

Dicho lo anterior, deben resaltarse dos supuestos principalmente:

- Respecto de la unidad administrativa relacionada con la expedición de licencias de construcción y de uso de suelo: para ésta es opcional contar o no con las licencias, en razón de que pudieron no ser solicitadas por el interesado, y por ende, no podría existir dicha documental en sus archivos;
- Respecto de la unidad administrativa relacionada con la expedición de la licencia de funcionamiento: para ésta si es su obligación poseer tales documentos, en caso de que hubieran sido exigidas para la obtención de tal licencia, ya que no se hubiera podido expedir la autorización respectiva sino se colmaban los requisitos señalados por la normatividad; no obstante, si la entrega de la licencia de uso de suelo o de construcción no era exigida para realizar el trámite, entonces no existe obligación para contar con tales documentos.

Por todo ello, este Instituto, insiste en que se deberá ordenar la entrega de tales documentales considerando lo expuesto en el presente Considerando y haciendo hincapié en que, como se desconoce el año de la expedición de la información señalada, además de realizar la consulta en las áreas señaladas con antelación, deberá dirigir también ésta al Archivo Histórico Municipal a fin de realizar la búsqueda exhaustiva de la información, ya que, puede ser el caso que esta información rebase los tiempos de conservación en archivo de trámite señalados y se haya enviado al archivo de conservación y por ello las áreas administrativas actualmente no tengan dicha información en sus expedientes.

En tal virtud, es necesario que además, se observe lo que para tal efecto señale el Reglamento del Archivo Histórico Municipal de Zinacantepec<sup>15</sup>, en el sentido de diferenciar si esta documentación es de trámite, concentración o histórico.

Esto aunado a que dentro de dicho Archivo Municipal se encuentra una Sección de Registro, la cual estará encargada del registro de la documentación que por su importancia deba resguardarse de **manera permanente y sea considerada como semiactiva**. En ella deberá registrarse en libros por separado los Contratos, Concesiones, Propiedades Municipales y Varios. En este último libro, deberán registrarse donaciones de bienes, actas de cabildo y demás documentos que a criterio del Comité Técnico deba ser registrada.

Más aún, que ese ese Comité quien tiene entre sus atribuciones las de realizar las propuestas de eliminación y depuración de documentos inactivos que no sean dignos de resguardo, para determinar el fin de los documentos obsoletos, a efecto de que éstos puedan ser incinerados, destruidos o reciclados de acuerdo a lo que dictamine el Comité Técnico y apoyar técnicamente la clasificación, catalogación, conservación, restauración, reproducción, resguardo y depuración de documentos; esto en términos del artículo 27, fracciones V y XI del Reglamento en comento.

Por lo tanto, si la información si existió y por los años que hubieren transcurrido de su expedición, ésta se hubiese remitido al archivo municipal y por alguna razón ya no se exista, es decir, se haya depurado, el Sujeto Obligado deberá entregar el

---

<sup>15</sup> Disposiciones análogas se encuentran en el Reglamento de 2014 y 2016.

documento donde conste la baja documental de tal información en el supuesto de que hubiese sido dictaminada y aprobada así por el Comité Técnico del Archivo Municipal.

Esto en el entendido de que la baja documental se define como la eliminación física de la documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables y que no contenga valores históricos<sup>16</sup>.

Ahora bien, si en los mismos términos la información si fue generada por el Sujeto Obligado pero ésta ya no se encuentra, tanto el archivo de trámite en las áreas administrativas respectivas y tampoco se encuentra la baja documental de la información en el Archivo Municipal, se deberá hacer entrega del acuerdo de inexistencia en los términos del considerando respectivo.

Cabe precisar que este Instituto ordena la entrega de las documentales señaladas, en la versión pública, misma que el Sujeto Obligado habrá de elaborar conforme a lo señalado en el considerando siguiente.

Además de lo anterior, debe resaltarse que por cuanto hace a la licencia de construcción, puede ser el caso que en años recientes pudiera haber sido tramitado por el titular de la licencia de funcionamiento, la obtención de ésta última licencia, ya sea por una remodelación o ampliación del lugar, por lo que, si ésta fue tramitada, deberá hacer su entrega y por ende, también de la licencia de uso de suelo

---

<sup>16</sup> Concepto tomado de los Lineamientos para la Administración de documentos en el Estado de México, artículo 4, fracción XII.

correspondiente, ya que para tramitar la licencia de construcción, el interesado debe presentar dicha licencia de uso de suelo, como se ve a continuación:

## Trámites

001

### Denominación del Acto Administrativo:

Licencia de Construcción mayores de 80.00 m<sup>2</sup>

**Tipo de Usuario y/o Objetivo:** Personas Físicas, Personas Morales, Instituciones Públicas. Licencia que se expide para otorgar autorización para construir una obra nueva, ampliación, modificación o reparación que afecte elementos estructurales de una obra existente.

**Beneficios para el Usuario:** Contar con su licencia de construcción

**Requisitos:** Personas Físicas. -Solicitud -Documento que acredite la personalidad del solicitante (credencial de elector). -Documento que acredite la propiedad o la posesión en concepto de propietario del inmueble. -Licencia de uso de suelo. -Constancia de alineamiento y número oficial. -Planos arquitectónicos del proyecto, firmados por perito responsable de obra. -Planos arquitectónicos del proyecto en los que se indiquen los pisos, departamentos, viviendas o locales que serán áreas privativas o del dominio exclusivo de los condóminos, los elementos comunes de la construcción y las áreas de uso común del inmueble, así como tabla de indivisos, firmados por perito responsable de obra, en el caso de construcciones en régimen de propiedad en condominio. Personas Morales. -Solicitud -Documento que acredite la personalidad del solicitante (poder notarial y credencial de elector). -Documento que acredite la propiedad o la posesión en concepto de propietario del inmueble. -Licencia de uso de suelo -Constancia de alineamiento y número oficial. -Planos arquitectónicos del proyecto, firmados por perito responsable de obra. -Planos arquitectónicos del proyecto en los que se indiquen los pisos, departamentos, viviendas o locales que serán áreas privativas o del dominio exclusivo de los condóminos, los elementos comunes de la construcción y las áreas de uso común del inmueble, así como tabla de indivisos, firmados por perito responsable de obra, en el caso de construcciones en régimen de propiedad en condominio. -Planos estructurales, firmados por perito responsable de obra. -Planos de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y especiales, firmados por perito responsable de obra. -Cédula de perito vigente -Constancia de terminación de obra, en los casos de ampliación, modificación o reparación de la obra existente. -Poder notarial si el trámite lo realiza persona distinta al representante legal. -Identificación de la persona a quien se le otorga el poder (credencial de elector). -Recibo de pago predial vigente y/o pago al comisariado ejidal. -Folder tamaño oficio, color beige. -Acta constitutiva de la sociedad o empresa Instituciones Públicas. -Solicitud -Documento que acredite la personalidad del solicitante (poder notarial y credencial de elector). -Documento que acredite la propiedad o la posesión en concepto de propietario del inmueble. -Licencia de uso de suelo -Constancia de alineamiento y número oficial. -Planos arquitectónicos del proyecto, firmados por perito responsable de obra. -Planos arquitectónicos del proyecto en los que se indiquen los pisos, departamentos, viviendas o locales que serán áreas privativas o del dominio exclusivo de los condóminos, los elementos comunes de la construcción y las áreas de uso común del inmueble, así como tabla de indivisos, firmados por perito responsable de obra, en el caso de construcciones en régimen de propiedad en condominio. -Planos estructurales, firmados por perito responsable de obra. -Planos de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y especiales, firmados por perito responsable de obra. -Cédula de perito vigente -Constancia de terminación de obra, en los casos de ampliación, modificación o reparación de la obra existente. -Poder notarial si el trámite lo realiza persona distinta al propietario o representante legal. -Identificación de la persona a quien se le otorga el poder (credencial de elector). -Recibo de pago predial vigente y/o pago al comisariado ejidal. -Folder tamaño oficio, color beige. -Acta constitutiva de la sociedad o empresa

**Plazos para la Presentación del Trámite o Servicio:** 10 días hábiles

**Proceso o Procedimiento del Trámite o Servicio:** Iniciar con el ingreso de la solicitud y la documentación de acuerdo a la normatividad aplicable vía ventanilla única

**Unidad Administrativa que Gestiona el Trámite o Servicio:** Dirección de Desarrollo Urbano

**Domicilio de la Unidad administrativa:** Jardín Constitución No. 101 Barrio San Miguel C.P. 51350 Zinacantepec México

**Días y Horario de Atención:** Lunes a Viernes de 9:00 - 18:00 hrs.

**Número Telefónico y Fax:** 5980413 ext. 122, 123, 124

**Correo Electrónico, Página de Internet o Dirección Electrónica donde se lleva a cabo el Trámite o Servicio:** N/A

**Costo y Sustento Legal para su Cobro:** - Social Progresiva \$3.65 m<sup>2</sup> -Interés social: \$ 7.30 m<sup>2</sup> -Popular: \$21.81 m<sup>2</sup> -Media: \$25.56 m<sup>2</sup> -Residencial: \$43.09 m<sup>2</sup> -Residencial alta: \$48.84 m<sup>2</sup> -Comercial: \$35.79 m<sup>2</sup>

**Lugares para Efectuar su Pago:** Tesorería Municipal

**Fundamento Jurídico-Administrativo del Trámite o Servicio:** Artículo 5.10 fracción VI del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. Artículos 18.16, 18.20 fracciones I y II, 18.21 fracción I, II y III inciso A), 18.22 fracciones I, II, III, IV, V y 18.23 del Libro Decimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México. Artículo 144 fracción I incisos A, B, C, D, E, F y G del Código Financiero del Estado de México. Artículos 150 fracciones IV, 159, 169 y 175 del Bando Municipal de Zinacantepec.

**Derechos del Usuario ante la Negativa o Falta de Respuesta:** N/A

**Lugar para Reportar Presuntas Anomalías:** Contraloría Municipal

**Unidad administrativa que Detenta la Información:** Dirección de Desarrollo Urbano

**Fecha Actualización:** 19/04/2016

Por lo que si este es el supuesto en el que se encuentra el establecimiento materia de la solicitud, se deberá entregar la información en los términos señalados en el presente Considerando.

Esto es así, ya que además de todo lo mencionado, la información de la que se ordena su entrega, se encuentra comprendida dentro de la relativa a las obligaciones de transparencia comunes de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que a la letra dice:

*“Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan.”*

...

*XXXII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;...” (Sic)*

(Énfasis añadido)

No es óbice para este Instituto, como se dijo, que el Sujeto Obligado remitió en respuesta documentación que esencialmente contiene información confidencial, de la cual, además, debe precisarse que no debió entregarse en versión pública, ya que la misma es únicamente de interés de sus titulares y en nada abona a la transparencia o rendición de cuentas y que por el contrario revela información de sus titulares y que se relaciona inmediatamente con su privacidad.

Motivo por el cual, con fundamento en el artículo 190 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se determina girar oficio al Contralor Interno y Titular del Órgano de Control y Vigilancia de este Instituto, a fin de que determine el grado de responsabilidad.

**CUARTO. De la versión pública y su acuerdo.** Respecto a la versión pública de los documentos descritos en el Considerando anterior, 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 suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares.

Por lo anterior, tomando en cuenta que dentro de la información señalada en el considerando que precede, pudieran actualizarse supuestos para clasificar la información como confidencial y en el entendido de que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que abonen a la rendición de cuentas y a la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas.

Esto es así, ya que en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, por lo que deberá observar lo que



para tal efecto señale la Ley de Protección de datos Personales del Estado de México y los ya mencionados artículos 140 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

De esta manera, el Sujeto Obligado deberá observar lo que para tal efecto señalen los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia y anexos, mismos que, respecto a la información que debe ser publica relativa a licencias, permisos y autorizaciones, señala:

*“Criterios sustantivos de contenido*

*Criterio 1 Ejercicio*

*Criterio 2 Periodo que se informa*

*Criterio 3 Tipo de acto jurídico: Concesión / Contrato / Convenio / Permiso / Licencia / Autorización*

*Criterio 4 Objeto (la finalidad con la que se realizó el acto jurídico)*

*Criterio 5 Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto jurídico*

*Criterio 6 Unidad(es) responsable(s) de instrumentación*

*Criterio 7 Sector al cual se otorgó el acto jurídico: Público / Privado*

*Criterio 8 Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) o razón social del titular al cual se otorgó el acto jurídico*

**Criterio 9** Fecha de inicio de vigencia del acto jurídico expresado en el formato día/mes/año (por ej. 31/marzo/2016)

**Criterio 10** Fecha de término de vigencia del acto jurídico expresado en el formato día/mes/año (por ej. 31/marzo/2016)

**Criterio 11** Cláusula, punto, artículo o fracción en el que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico

**Criterio 12** Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión, donde se especifiquen los términos y condiciones, incluidos los anexos, en versión pública cuando así corresponda

**Criterio 13** Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado

**Criterio 14** Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa

En caso de que el sujeto obligado celebre contratos plurianuales deberá incluir:

**Criterio 15** Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente como para los subsecuentes

**Criterio 16** Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado, que en su caso corresponda

**Criterio 17** Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso..." (Sic)

(Énfasis añadido)

Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados por <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Acto jurídico: Concesión / Contrato / Convenio / Permiso / Licencia / Autorización	Objeto	Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto jurídico	Unidades responsables de instrumentación	Sector al cual se otorgó (público/ privado)	Nombre completo del titular		
							Nombres)	Primer apellido	Segundo apellido

Razón social del titular	Fecha de inicio de vigencia (formato día/mes/año)	Fecha de término de vigencia (formato día/mes/año)	Cláusula, punto artículo o fracción en la que se especifican los términos y condiciones	Hipervínculo al documento	Monto total, bien, servicio y/o recurso aprovechado	Monto entregado al periodo del bien, servicio y/o recurso aprovechado

Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año	Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado	Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso.

De lo anterior, se advierte que el Sujeto Obligado tiene directrices marcadas en la normatividad, que le indican claramente la información que respecto a licencias de funcionamiento, uso de suelo o construcción, debe hacer pública, realizando un análisis puntual de la información que contengan sus propias licencias, para así dar acceso a la que sea meramente pública y no así a documentos ajenos que no fueron materia de la solicitud y que además, incidan en el ámbito privado.

En esta razón, de una interpretación sistemática a lo anteriormente señalado se tiene que, para realizar la versión pública de las licencias de uso de suelo el Sujeto Obligado deberá verificar que la información que se ponga a disposición sea únicamente la que tenga que ver con el objeto o finalidad de la misma, es decir, que no se proporcionen más datos de los estrictamente necesarios, para así, no otorgar a un tercero información confidencial.

Esto es así, ya que dichos datos pueden relacionarse directamente con los particulares, por lo que 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 del Estado de México.

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.

Entonces, para la clasificación como confidencial de la información el Sujeto Obligado debe seguir el procedimiento legal establecido para su declaración, es decir, es necesario que su Comité de Transparencia emita un acuerdo de clasificación que cumpla con las formalidades previstas en los artículos 137 y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como, lo que al efecto dispongan los Lineamientos Cuarto, Quinto, Octavo y Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas<sup>17</sup>; cuyo texto y sentido literal es el siguiente:

---

<sup>17</sup> Aprobados mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el quince abril de dos mil dieciséis

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

*“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:*

...

*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.*

...

*Artículo 137. Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.*

*Artículo 143. Para los efectos de esta Ley se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:*

*I. Se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable;*

...

*III. La que presenten los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.*

*La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.*

*No se considerará confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, ni tampoco la que sea considerada por la presente ley como información pública.*

Artículo 149. El acuerdo que clasifique la información como confidencial deberá contener un razonamiento lógico en el que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en la presente Ley.” (Sic)

(Énfasis añadido)

## Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas:

“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.

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.

...

### DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Trigésimo octavo. Se considera información confidencial:

*I. Los datos personales en los términos de la norma aplicable;*

*II. La que se entregue con tal carácter por los particulares a los sujetos obligados, siempre y cuando tengan el derecho de entregar con dicho carácter la información, de conformidad con lo dispuesto en las leyes o en los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, y*

...

*La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.”(Sic)*

(Énfasis añadido)

**QUINTO. Acuerdo de la Declaratoria de Inexistencia.** Derivado de que, como se dijo, existen supuestos por los cuales, de ser el caso, el Sujeto Obligado debería contar con la información que se ordena su entrega en el considerando tercero, pero ya no obra en sus archivos, deberá elaborar el acuerdo que contenga la declaratoria de la inexistencia respectiva.

En tal caso, la declaratoria deberá realizarse conforme a lo dispuesto en los artículos 19, 49 fracciones II y XIII, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establecen la forma en que los Sujetos Obligados deben dar curso a las Declaratorias de Inexistencia; preceptos que se transcriben a continuación:

*“Artículo 19. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.*

...

*Si el sujeto obligado, en el ejercicio de sus atribuciones, debía generar, poseer o administrar la información, pero ésta no se encuentra, el Comité de transparencia deberá emitir un acuerdo de inexistencia, debidamente fundado y motivado, en el que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos.*

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

...

II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;

...

XIII. Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas y resolver en consecuencia;

...

I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;

II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y

IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

La Unidad de Transparencia deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo que no exceda de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.

Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.

Artículo 170. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la existencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma."

(Énfasis añadido)



En observancia a lo anterior, resultan aplicables los criterios de interpretación en el orden administrativo número 0003-11 y 004-11 emitidos por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dicen:

*“CRITERIO 003-11.*

*INEXISTENCIA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. La interpretación sistemática de los artículos 29 y 30, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, permite concluir que la inexistencia de la información en el derecho de acceso a la información pública conlleva necesariamente a los siguientes supuestos:*

- a) La existencia previa de la documentación y la falta posterior de la misma en los archivos del Sujeto Obligado, esto es, la información se generó, poseyó o administró —cuestión de hecho— en el marco de las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado, pero no la conserva por diversas razones (destrucción física, desaparición física, sustracción ilícita, baja documental, etcétera).*
- b) En los casos en que por las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado éste debió generar, administrar o poseer la información, pero en incumplimiento a la normatividad respectiva no llevó a cabo ninguna de esas acciones.*

*En ambos casos, el Sujeto Obligado deberá hacer del conocimiento del solicitante las razones que explican la inexistencia, mediante el dictamen debidamente fundado y motivado emitido por el Comité de Información y con las formalidades legales exigidas por la Ley de Transparencia.*

**CRITERIO 004/2011**

*INEXISTENCIA, DECLARATORIA DE LA ALCANCES Y PROCEDIMIENTOS. De la interpretación de los artículos 29 y 30, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se concluye que cuando el Titular de la Unidad de Información no localice la documentación solicitada, a pesar de haber sido generada, poseída o administrada por el Sujeto Obligado, turnará la solicitud al Comité de Información el cual es el único competente para conocer y deliberar mediante resolución el dictamen de declaratoria de inexistencia, la cual tiene como propósito que el particular tenga la certeza jurídica de que el Sujeto Obligado realizó una búsqueda exhaustiva y minuciosa de la información en los archivos a cargo. En consecuencia, es deber del Comité de Información instruir una búsqueda exhaustiva a todas y cada una de las áreas que integran orgánica o funcionalmente al Sujeto Obligado, para localizar los documentos que contengan la información materia de una solicitud, así como la de supervisar que esa búsqueda se lleve a cabo en todas y cada una de las áreas mencionadas. Dicha búsqueda exhaustiva implicará que el Comité acuerde las*

*medidas pertinentes para la debida localización de la información requerida dentro de la estructura del Sujeto Obligado y, en general, el de adoptar cualquier otra previsión que considere conducente para tales efectos y velar por la certeza en el derecho de acceso a la información.*

*Bajo el entendido de que dicha búsqueda exhaustiva permitirá dos determinaciones:*

*a) Que se localice la documentación que contenga la información solicitada y de ser así la información pueda entregarse al solicitante en la forma en que se encuentra disponible, o*

*b) Que no se haya encontrado documento alguno que contenga la información requerida, por lo que agotadas las medidas necesarias de búsqueda de la información y de no encontrarla, el Comité de Información deba emitir el dictamen de declaratoria de inexistencia y notificarlo al interesado.*

*Aunado a lo anterior, en el dictamen de declaratoria de inexistencia el Comité de Información deberá motivar o precisar las razones por las que se buscó la información, las áreas en las que se instruyó la búsqueda, las respuestas otorgadas por los Servidores Públicos Habilitados y en general, todas aquellas circunstancias que se tomaron en cuenta para llegar a determinar que la información requerida no obra en los archivos a cargo.*"(Sic)

(Énfasis añadido)

En conclusión, el Pleno de éste Instituto determina que son parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad planteadas por el particular, en virtud de que si bien el sujeto Obligado no remitió el total de las documentales en las que puede constar lo solicitado, también lo es que existieron manifestaciones subjetivas que no pueden ser atendidas por este Instituto al considerarse como un derecho a la libre expresión del entonces solicitante.

Consecuentemente y considerando que el marco jurídico del Sujeto Obligado, de ser el caso, lo obliga a contar con la información solicitada, se actualiza la fracción V del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; determinándose modificar la respuesta y ordenar la entrega de las documentales señaladas en el considerando tercero.

En ese tenor y de acuerdo a la interpretación en el orden administrativo que le da la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a este Instituto en términos de su artículo 36, fracción I, este Pleno a efecto de salvaguardar el derecho de acceso a la información pública consignado a favor de la recurrente; resuelve:

**PRIMERO.** Resultan parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el recurrente, por lo que se **MODIFICA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al Ayuntamiento de Zinacantepec, Sujeto Obligado, atienda la solicitud de información 00022/ZINACANT/IP/2017, mediante la entrega vía SAIMEX, en versión pública, previa **búsqueda exhaustiva y razonable**, en términos de los Considerandos **TERCERO**, **CUARTO** y **QUINTO** de esta resolución, respecto del establecimiento comercial materia de la solicitud de información, lo siguiente:

- a) El documento donde conste o se pueda advertir el cambio de propietario de la licencia de funcionamiento.
- b) El documento donde conste o se pueda advertir el cambio o ampliación de giro mercantil.

Si al Sujeto Obligado no le fue solicitado el cambio o ampliación a que refiere este inciso, bastará con que así se pronuncie al momento de dar cumplimiento a esta

resolución.

c) La licencia de uso de suelo y la licencia de construcción.

Si las licencias no formaban parte de los requisitos que el interesado debía presentar para la obtención de la licencia de funcionamiento, bastará con que así lo haga de conocimiento el Sujeto Obligado al momento de dar cumplimiento a la presente resolución.

d) En el supuesto de que los documentos señalados en el inciso c) si se hubiesen generado, pero éstos hubieran sido remitidos Archivo Municipal y depurado, deberá entregar el documento donde conste que el Comité Técnico del Archivo Municipal aprobó su baja documental, con lo cual se tendrá por satisfecho dicho inciso.

e) Si fue tramitada la licencia de construcción de manera independiente a la licencia de funcionamiento, deberá hacer entrega de la primera, así como de la licencia de uso de suelo; no obstante, si esta no fue tramitada, bastará con que el Sujeto Obligado lo haga de conocimiento del recurrente al momento de dar cumplimiento a la presente resolución.

Para el supuesto de que el Sujeto Obligado hubiese generado los documentos señalados en los incisos a), b), c), la aprobación a la que refiere el d) y e), pero éstos no se encuentren en sus archivos deberá emitir un Acuerdo de Inexistencia por parte de su Comité de Transparencia, debidamente fundado y motivado, conforme fue señalado en el considerando QUINTO.

Recurso de Revisión: 00971/INFOEM/IP/RR/2017  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Zinacantepec  
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

Respecto de los documentos que se ordena su 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.

Los acuerdos señalados deberán ponerse a disposición del recurrente.

**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, de 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 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 impugnar la presente resolución, vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

**QUINTO. GÍRESE** oficio al Contralor Interno y Titular del Órgano de Control y Vigilancia de este Instituto en términos del Considerando TERCERO, a fin de que de conformidad al artículo 190 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información

Pública del Estado de México y Municipios, a fin de que determine el grado de responsabilidad.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSEFINA ROMÁN VERGARA; EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ, QUIEN EMITE OPINIÓN PARTICULAR; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EN LA VIGÉSIMO SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA CATORCE DE JUNIO DE DOS MIL DIECISIETE, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

**Josefina Román Vergara**  
Comisionada Presidenta  
(Rúbrica)

**Eva Abaid Yapur**  
Comisionada  
(Rúbrica)

**José Guadalupe Luna Hernández**  
Comisionado  
(Rúbrica)

Recurso de Revisión: 00971/INFOEM/IP/RR/2017  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Zinacantepec  
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

Javier Martínez Cruz  
Comisionado  
(Rúbrica)

Zulema Martínez Sánchez  
Comisionada  
(Rúbrica)

Catalina Camarillo Rosas  
Secretaria Técnica del Pleno  
(Rúbrica)



**PLENO**

RESOLUCIÓN

meotnll  
meotnll

PIENO