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; a **veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro**.

**Vistos** los expedientes formados con motivo de los recursos de revisión **02864/INFOEM/IP/RR/2024 y 02865/INFOEM/IP/RR/2024 acumulados,** interpuestos por **un particular de manera anónima,** quien en lo sucesivoserá identificado como **la parte Recurrente,** en contra de las respuestas en las solicitudes de información con número de folio **00389/TLALNEPA/IP/2024 y 00388/TLALNEPA/IP/2024,** por partedel **Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz,** en lo sucesivo el **Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

**I. A N T E C E D E N T E S**

**1. Solicitudes de acceso a la información.** El **tres** **de abril de dos mil veinticuatro,** **la parte Recurrente** formuló solicitudes de acceso a información pública a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX)**,** en las que requirió lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de solicitud y recurso de revisión** | **Información requerida** |
| **00389/TLALNEPA/IP/2024,** correspondiente al Recurso de Revisión **02864/INFOEM/IP/RR/2024** | *“solicito* ***la relación de las entregas-recepción del año 2022, y todas las documentales en su versión pública****.” (Sic)*  |
| **00388/TLALNEPA/IP/2024,** correspondiente al Recurso de Revisión **02865/INFOEM/IP/RR/2024** | *“solicito* ***la relación de las entregas-recepción del año 2023, y todas las documentales en su versión pública****.” (Sic)* |

**Modalidad elegida para la entrega de la información:** A través del **SAIMEX**

**2. Prórrogas.** El **veintitrés de abril de dos mil veinticuatro,** el **Sujeto Obligado** notificó las prórrogas para atender las solicitudes de información, medularmente en los siguientes términos:

*“Con fundamento en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones:*

*SOLICITO AMPLIACION PARA REALIZAR UN ANALISIS DE LA SOLICITUD*

*D.A.P. SALVADOR ALEJANDRO SALDÍVAR VÉLEZ*

*Responsable de la Unidad de Transparencia”*

Es de precisar que, del análisis a esta ampliación de plazo, se tiene que **no se efectuó** dentro de los parámetros establecidos por el segundo párrafo del artículo 163 de la Ley de Transparencia Local, por lo que se insta al **Sujeto Obligado** para que en subsecuentes ocasiones que requiera ampliar el plazo para atención de las solicitudes de información, lo realice conforme a las formalidades establecidas por la norma.

**3. Respuestas.**  El **siete de mayo** **de dos mil veinticuatro**, el **Sujeto Obligado** notificó a **la parte** **Recurrente**, en la totalidad de los expedientes, las respuestas a sus solicitudes de información, en los términos siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de recurso de revisión** | **Descripción de las respuestas** |
| **00389/TLALNEPA/IP/2024,** correspondiente al Recurso de Revisión **02864/INFOEM/IP/RR/2024** | **Archivos adjuntos: *“RESP DE CONTRALORIA.zip”:*** Documento de tres fojas que contiene lo siguiente:***-*** Oficio TLALNE/CIM/0/2024, suscrito por el Contralor Interno Municipal, el cual pone a disposición de la persona solicitante, la información relativa a las actas entrega-recepción del ejercicio 2022 en consulta directa el 3 de mayo de 2024 en un horario de 9:00 a 18:00 horas.Por lo antes expuesto, refieren que es necesario que la parte Recurrente se comunique para confirmar la cita con la Unidad de Transparencia. Asimismo, de conformidad con las tarifas establecidas por la expedición de documentos será entregada sin costo cuando no excedan más de veinte fojas. Finalmente refiere que si tras la consulta realizada en la fecha y hora establecidos, la parte Recurrente podrá requerir una nueva cita, cabe señalar que también se le hace del conocimiento que la información se encuentra disponible durante 60 días hábiles después del día de la cita.* Oficio INFOEM/DGI/274/2024, suscrito por el Director General de Informática, quien señala que registra la incidencia técnica, toda vez que el Sujeto Obligado pretende cargar un peso de 8.22 GB
 |
| **00388/TLALNEPA/IP/2024,** correspondiente al Recurso de Revisión **02865/INFOEM/IP/RR/2024** | **Archivos adjuntos: *“RESP DE CONTRALORIA.zip”:******-*** Oficio TLALNE/CIM/0806/2024, suscrito por el Contralor Interno Municipal, el cual pone a disposición de la persona solicitante, la información relativa a las actas entrega-recepción del ejercicio 2023 en consulta directa el 3 de mayo de 2024 en un horario de 9:00 a 18:00 horas.Por lo antes expuesto, refieren que es necesario que la parte Recurrente se comunique para confirmar la cita con la Unidad de Transparencia. Asimismo, de conformidad con las tarifas establecidas por la expedición de documentos será entregada sin costo cuando no excedan más de veinte fojas. Finalmente refiere que si tras la consulta realizada en la fecha y hora establecidos, la parte Recurrente podrá requerir una nueva cita, cabe señalar que también se le hace del conocimiento que la información se encuentra disponible durante 60 días hábiles después del día de la cita.Oficio INFOEM/DGI/274/2024, suscrito por el Director General de Informática, quien señala que registra la incidencia técnica, toda vez que el Sujeto Obligado pretende cargar un peso de 8.22 GB |

**4. Interposición de los recursos de revisión.** El **catorce de mayo de dos mil veinticuatro, la parte Recurrente,** inconforme con las respuestas, interpuso los recursos de revisión que nos ocupan, expresando en la totalidad de los expedientes, lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Recurso de Revisión** | **Acto impugnado** | **Razones o Motivos de Inconformidad** |
| **02864/INFOEM/IP/RR/2024** | *Niegan la informacion* | *de manera arbitraria se niega la informacion con un cambio de modalidad sin justificada debidamente* |
| **02865/INFOEM/IP/RR/2024** | *la respuesta* | *se niega la información y de manera arbitraria hacen cambio de modalidad que no está fundada ni motivada* |

**5. Turnos.** De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública, los recursos de revisión fueronturnados de la siguiente manera a efecto de presentar al Pleno los proyectos de resolución correspondientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **Recurso de Revisión** | **Comisionada/o** |
| **02864/INFOEM/IP/RR/2024** | **Comisionada Guadalupe Ramírez Peña** |
| **02865/INFOEM/IP/RR/2024** | **Comisionado Presidente José Martínez Vilchis** |

**6. Admisiones.** El **diecisiete de mayo de dos mil veinticuatro,** en términos de lo dispuesto en el artículo 185 fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se admitieron a trámite los recursos de revisión.

**7. Acumulación.** En la **Vigésima Sesión Ordinaria** celebrada el **cinco de junio de dos mil veinticuatro**, al advertir la conexidad de causa y con la finalidad de evitar que se dicten resoluciones contradictorias, de conformidad con el artículo 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y artículo 18 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, se acordó la acumulación de los recursos antes señalados, acordando que fuera Ponente la **Comisionada** **Guadalupe Ramírez Peña**; es de precisar que dicha situación se notificó a las partes mediante acuerdo vía SAIMEX.

**8. Manifestaciones.** De las constancias que obran en los expedientes electrónicos del SAIMEX se desprende queel **veintitrés de mayo de dos mil veinticuatro**, el **Sujeto Obligado** adjuntó los siguientes archivos electrónicos:

Recurso de revisión **02864/INFOEM/IP/RR/2024:**

***“MANIFESTACIONES.zip”:*** Carpeta comprimida que contiene un oficio signado por el Contralor Interno Municipal, quien refiere que ratifica los términos de su respuesta.

Recurso de revisión **02865/INFOEM/IP/RR/2024:**

“***MANIFESTACIONES.zip”:*** Carpeta comprimida que contiene un oficio signado por el Contralor Interno Municipal, quien refiere que ratifica los términos de su respuesta.

Es de precisar que, una vez analizada esta documentación, se determinó ponerla a disposición de **la parte Recurrente** mediante acuerdos emitidos los días **veinticuatro de mayo y once de septiembre de dos mil veinticuatro**, teniendo así que la persona Recurrente fue omisa en pronunciarse al respecto, por lo que se tuvo por precluido su derecho para tal efecto y se procede a emitir la resolución que conforme a derecho corresponda.

**9. Requerimiento de información adicional.** El **seis de septiembre de dos mil veinticuatro**, se envió por correo electrónico un requerimiento de información adicional al **Sujeto Obligado**, el cual consistió en lo siguiente:



*“…se requiere informe lo siguiente:*

*Respecto a la solicitud de información 00389/TLALNEPA/IP/2024a la que recayó el recurso de revisión 02864/INFOEM/IP/RR/2024:*

***1.-Señale, el número de entregas-recepción que se suscitaron durante el año 2022.***

***2.- Precise el número de fojas que componen las documentales generadas por las entregas-recepción generadas en 2022.***

***3.- Señale, si emplea los parámetros de escaneo recomendados por este Instituto, los cuales consisten en una resolución alta de 150 Dpi's, en escala de grises y formato "PDF"; extraído directamente del escáner.***

***4.- Proporcione una foja escaneada, correspondiente a una de las documentales generadas por la entrega-recepción, que refiere en su informe justificado.***

*Respecto a la solicitud de información 00388/TLALNEPA/IP/2024, a la que recayó el recurso de revisión 02865/INFOEM/IP/RR/2024:*

 ***1.-Señale, el número de entregas-recepción que se suscitaron durante el año 2023.***

***2.- Precise el número de fojas que componen las documentales generadas por las entregas-recepción generadas en 2023.***

***3.- Señale, si emplea los parámetros de escaneo recomendados por este Instituto, los cuales consisten en una resolución alta de 150 Dpi's, en escala de grises y formato "PDF"; extraído directamente del escáner.***

***4.- Proporcione una foja escaneada, correspondiente a una de las documentales generadas por la entrega-recepción, que refiere en su informe justificado.****”*

Es de precisar que el **Sujeto Obligado** atendió el presente requerimiento de información adicional en los siguientes términos:



**Archivos adjuntos:**

***“Ampliacion de Busqueda R.R. 02864 y 02865.pdf”:*** Documento que se compone de dos fojas, en el que el Contralor Interno otorga las siguientes respuestas:

***Respecto a la solicitud de información 00389/TLALNEPA/IP/2024a la que recayó el recurso de revisión 02864/INFOEM/IP/RR/2024:***

*1.-Señale, el número de entregas-recepción que se suscitaron durante el año 2022.*

***En el año 2022, se generaron 488 actas entregas recepción.***

*2.- Precise el número de fojas que componen las documentales generadas por las entregas-recepción generadas en 2022.*

***El número de fojas de las actas entrega recepción son de 29,000***

*3.- Señale, si emplea los parámetros de escaneo recomendados por este Instituto, los cuales consisten en una resolución alta de 150 Dpi's, en escala de grises y formato "PDF"; extraído directamente del escáner.*

***Si se emplea***

*4.- Proporcione una foja escaneada, correspondiente a una de las documentales generadas por la entrega-recepción, que refiere en su informe justificado.*

***Se adjunta una hoja generada por el acta entrega-recepción***

***Respecto a la solicitud de información 00388/TLALNEPA/IP/2024, a la que recayó el recurso de revisión 02865/INFOEM/IP/RR/2024:***

 *1.-Señale, el número de entregas-recepción que se suscitaron durante el año 2023.*

***En el año 2023, se generaron 140 actas entregas recepción.***

*2.- Precise el número de fojas que componen las documentales generadas por las entregas-recepción generadas en 2023.*

***El número de fojas de las actas entrega recepción son de 20,000***

*3.- Señale, si emplea los parámetros de escaneo recomendados por este Instituto, los cuales consisten en una resolución alta de 150 Dpi's, en escala de grises y formato "PDF"; extraído directamente del escáner.*

***Si, se emplea***

*4.- Proporcione una foja escaneada, correspondiente a una de las documentales generadas por la entrega-recepción, que refiere en su informe justificado.*

***Se adjunta una hoja generada por el acta entrega-recepción****”*

Es de precisar que también remite la primera foja de acta de entrega-recepción de los años 2022 y 2023 de manera íntegra y también adjunta dos actas de entrega-recepción de manera íntegras.

**10. Ampliaciones del plazo para emitir resolución.** El **once de septiembre de dos mil veinticuatro**, se notificó a las partes el Acuerdo de Ampliación de Plazo para resolver el medio de impugnación que nos ocupa, en términos de lo dispuesto por el artículo 181, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Este organismo garante no pasa por alto justificar, que el plazo para emitir la resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.

Por ello, es menester precisar que, si bien se ha excedido el plazo para resolver el presente medio de impugnación, de conformidad con la ley de la materia, el plazo para emitir la resolución se encuentra justificado en los elementos para medir la razonabilidad de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.

Así, en términos de lo que establecen los artículos 8.1 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los recursos deben ser sencillos y resolverse en el menor tiempo posible, tomando en consideración la dilación total del procedimiento; esto es, en un plazo razonable.

En ese sentido, el legislador fijó los términos procesales en las leyes, de manera general, sin que pudiera prever la variada gama de casos que son resueltos por los órganos jurisdiccionales o cuasi jurisdiccionales, tanto por la complejidad de los hechos, como por el número de casos que conocen.

Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad del tiempo necesario para su resolución, atentos a los siguientes criterios:

1. **Complejidad del Asunto:** La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
2. **Actividad Procesal del interesado.** Acciones u omisiones del interesado.
3. **Conducta de la Autoridad:** Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.
4. **La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso:** Violación a sus derechos humanos.

De modo que, cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas; o bien, cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional o cuasi jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que es una excluyente de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario, como ha acontecido en el caso que nos ocupa.

Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro *“TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ INDEBIDAMENTE POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO.”*, visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.

Razones por las cuales cabe concluir que, la resolución al recurso de revisión se solventa hasta esta fecha, debido a que existe una excesiva carga de trabajo en desproporción a la capacidad de los recursos materiales y humanos con que cuenta este Instituto para atender la enorme demanda de usuarios que acuden para que se les garantice su Derecho de acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, aunado a la complejidad de los hechos a los que se refieren, así como al volumen del expediente, la extensión de los escritos y pruebas aportadas y desahogadas por las partes; lo que impide la tramitación de los recursos dentro de los términos legales previamente establecidos por la Ley, por tratarse de causas de fuerza mayor.

Al respecto, también son de considerar los criterios sostenidos por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, cuyos rubros y datos de identificación son los siguientes:

 *“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. DIMENSIÓN Y EFECTOS DE ESTE CONCEPTO CUANDO SE ADUCE EXCESIVA CARGA DE TRABAJO.”* consultable en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002351.

*“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. CONCEPTO Y ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN A LA LUZ DEL DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.”*, visible en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002350.

Por ello, este organismo garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados, señala que este exceso del plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.

**11. Cierres de instrucción.** Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes para realizar sus manifestaciones y no habiendo documentos que integrar a los expedientes, los días **treinta de mayo y** **dieciocho de septiembre de** **dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente determinó los cierres de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En razón de que fueron debidamente sustanciados los expedientes electrónicos y no existen diligencias pendientes de desahogo, se emite la Resolución que conforme a Derecho proceda, de acuerdo con los siguientes:

**II. C O N S I D E R A N D O**

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver los presentes recursos de revisión interpuestos por **la parte Recurrente**, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I, XXIII y XXIV y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**Segundo. Oportunidad y Procedibilidad de los Recursos de Revisión**. Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que deben reunir los recursos de revisión interpuestos, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Los recursos de revisión fueron interpuestos 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 el **Sujeto Obligado** respondió a las solicitudes de información que aperturaron los recursos de revisión el día **siete de mayo de dos mil veinticuatro**, por su parte, los recursos de revisión se interpusieron el **catorce de mayo de dos mil veinticuatro**, siendo este el **quinto día hábil** **después de conocerse las respuestas.**

En este sentido, al considerar las fechas en que se formularon las solicitudes y las fechas en que respondieron a estas; así como la fecha en que se interpusieron los recursos de revisión, se concluye que los presentes recursos de revisión se encuentran dentro de los márgenes temporales previstos las disposiciones legales referidas.

Al mismo tiempo, por cuanto hace a la procedibilidad de los recursos de revisión, es de suma importancia señalar que l**a parte** **Recurrente** fue omisa en identificarse con un seudónimo o nombre, no obstante el, no proporcionar nombre no es motivo para archivar la solicitud de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

*"****Las solicitudes anónimas****, con nombre incompleto o seudónimo* ***serán procedentes para su trámite por parte del sujeto obligado ante quien se presente****. No podrá requerirse información adicional con motivo del nombre proporcionado por el solicitante."*

Por cuanto hace a la procedibilidad de los recursos de revisión, una vez realizado el análisis de los formatos de interposición de los recursos, se concluye la acreditación plena de los elementos formales precisados por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fueron presentados mediante el formato visible en el SAIMEX.

Finalmente, se advierte que resulta procedente la interposición de los recursos, según lo manifestado por la parte recurrente en sus motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179, fracción I del ordenamiento legal citado, que a la letra dice:

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

*…*

***VIII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;”*** *(Énfasis añadido)*

**Tercero. Materia de la revisión.** De la revisión a las constancias y documentos que obran en los expedientes electrónicos se advierte, que el tema sobre el que este Organismo Garante de Transparencia y Acceso a la Información se pronunciará será: **verificar si las respuestas e informes justificados otorgados por el Sujeto Obligado son adecuados y suficientes para satisfacer el derecho de acceso a la información pública** de **la parte** **Recurrente**, o en su defecto, en caso de ser procedente, ordenar la entrega de información.

**Cuarto. Estudio del asunto.** En primer término, se estima pertinente mencionar que el derecho de acceso a la información está consagrado en instrumentos internacionales de los cuales el Estado Mexicano se ha adherido, sin oponer reserva alguna sobre lo que nos interesa, adoptando dichas disposiciones al Derecho Interno, específicamente a nivel Constitucional, tal y como lo prevén los arábigos 1 párrafos primero, segundo y tercero y 6 apartado A fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII que a la letra señalan:

***Artículo 1o. En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte****, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.*

***Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.***

***Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.*** *En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley*

*[…]*

***“Artículo 6o.***

*[...]*

***A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas,*** *en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:*

***I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes*** *Ejecutivo, Legislativo* ***y Judicial****, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal,* ***es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional,*** *en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.*

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

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

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

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

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

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

Así, de la interpretación sistémica de los numerales inmersos en los instrumentos legales Internacionales y Nacional, el derecho de acceso a la información es un derecho del cual goza toda persona sin discriminación alguna, el cual se ejerce ante los Poderes del Estado, entidades, dependencias o cualquiera persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, siendo pública toda la información que posean con las excepciones enmarcadas, para lo cual queda demostrado que el presente **Sujeto Obligado** debe cumplir con dichos dispositivos legales.

Esto es, que cualquier persona tiene el derecho al acceso de la información pública, información que consiste en aquella que sea generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, como así también lo señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 4, que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados, es pública y accesible, de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se transcribe para un mejor entendimiento:

*“****Artículo 4****. El derecho humano de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.*

***Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios 29 como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.***

*Los sujetos obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.”*

De lo precedente, se desprende que los Sujetos Obligados tiene la obligación o deber de atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les hagan de su conocimiento y proporcionar la información pública que obren en su poder como así lo establece el **artículo 12** de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual a la letra dice:

*“****Artículo 12****. Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.*

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

Es decir, que el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue documento en que conste la información requerida, toda vez que, los Sujetos Obligadosno tienen el deber de generar, poseer o administrar la información pública con el grado de detalle solicitado; esto es, que no tienen el deber de generar un documento *ad hoc*, para satisfacer el derecho de acceso a la información pública, como así lo establece el criterio 03/17 emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, los cuales señalan lo siguiente:

***03/17***

***“NO EXISTE OBLIGACIÓN DE ELABORAR DOCUMENTOS AD HOC PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.***

*Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a Las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información."*

Por otra parte, conviene mencionar que la Ley de Transparencia vigente en el Estado de México refiere:

***“Artículo 18.******Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad*** *y reutilización de la información que generen.*

***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****.*

*En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia.*

*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.” (Énfasis añadido)*

De los dispositivos legales en comento, se aprecia que todo acto de autoridad en el ejercicio de sus funciones y atribuciones debe estar documentado, por lo que para dar atención a una solicitud de información el Sujeto Obligado debe entregar el soporte documental en donde conste la información requerida, debiendo contemplar que no se trate de información reservada o confidencial y cuidar dicha información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita cada Sujeto Obligado; como así se establece en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En conclusión, el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un documento en cualquiera de sus formas, a saber: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, **cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, obligaciones y competencias de los Sujetos Obligados**; **los que, podrán estar en cualquier medio**, sea escrito, impreso, sonoro, visual, **electrónico**, informático u holográfico, esto es, **el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.**

De ahí que el **Sujeto Obligado** cuenta con el deber de satisfacer las solicitudes de acceso a la información que le sean formuladas y entregar la información pública que obre en sus archivos pudiendo ser de manera electrónica; más aún si la misma se trata de información relativa a obligaciones de transparencia, la cual se relaciona con aquella que se genere de acuerdo con sus facultades, atribuciones y obligaciones señaladas por la Ley en la materia[[1]](#footnote-1), así como de interés público, es decir, aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los Sujetos Obligados[[2]](#footnote-2), como pudiera tratarse de aquella relacionada con las obligaciones de transparencia señaladas en los artículos 92 y 97, fracción I de la Ley de la Materia.

En este sentido, cabe reiterar que la persona solicitante requirió al **Sujeto Obligado,** lo siguiente:

* **La relación de las entregas-recepción de los años 2022 y 2023, así como todas las documentales en su versión pública.**

En sus respuestas, el **Sujeto Obligado** se pronunciópor conducto del Contralor Interno Municipal, quien pone a disposición de la persona solicitante, la información relativa a las actas entrega-recepción del ejercicio 2022 y 2023 en consulta directa el 3 de mayo de 2024 en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Precisando que es necesario que la parte Recurrente se comunique para confirmar la cita con la Unidad de Transparencia. Asimismo, de conformidad con las tarifas establecidas por la expedición de documentos será entregada sin costo cuando no excedan más de veinte fojas.

Asimismo, refiere que si tras la consulta realizada en la fecha y hora establecidos, la parte Recurrente podrá requerir una nueva cita, cabe señalar que también se le hace del conocimiento que la información se encuentra disponible durante 60 días hábiles después del día de la cita.

A su respuesta también adjunta los oficios suscritos por el Director General de Informática, quien señala que registra las incidencias técnicas, toda vez que el **Sujeto Obligado** pretende cargar un peso de 8.22 GB en ambos casos.

Una vez conocidas las respuestas, **la parte Recurrente** interpuso los recursos de revisión que nos ocupan, inconformándose medularmente por la entrega en una modalidad distinta a la solicitada, es decir, por el cambio de modalidad a consulta directa.

Admitidos los presentes recursos de revisión, en términos del artículo 185 fracción II[[3]](#footnote-3) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se integró el expediente y se puso a disposición de las partes para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente; teniendo así que el **Sujeto Obligado** ratificó los términos de su respuesta inicial.

Una vez expuestas las posturas de las partes, resulta importante señalar que el **Sujeto Obligado** procedió a turnar las solicitudes a la **Contraloría Interna Municipal**, la cual de conformidad con el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México 2022-2024, cuenta con las siguientes atribuciones:

*“ARTÍCULO 177. Además de las atribuciones que le confieren la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios; la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Bando Municipal, y demás disposiciones aplicables; el o la Titular de la Contraloría Interna Municipal ejercerá las atribuciones siguientes:…*

***X. Participar en la entrega recepción que sean de su competencia y designar a los servidores públicos adscritos a la Contraloría Interna Municipal, que deban atender y participar en estos actos;”*** *(Énfasis añadido)*

De tal suerte que como se desprende de lo anteriormente citado, la Contraloría Interna Municipal cuenta con una serie de atribuciones, de la cual destaca participar en la entrega recepción que sean de su competencia, por ende, se determina que la respuesta fue proporcionada por la Unidad Administrativa Competente, siguiendo el procedimiento establecido por el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que turnó la solicitud al área en la que podría obrar la información de conformidad con la fracción XXXIX del artículo tercero de la legislación local vigente en materia de transparencia:

*XXXIX. Servidor público habilitado: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información.*

En este orden de ideas, se advierte que efectivamente la Unidad de Transparencia cumplió con lo expresado en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual menciona lo siguiente:

*“Artículo 162. Las unidades de transparencia deberán garantizar que las solicitudes* ***se turnen a todas las Áreas competentes*** *que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.”*

Por consiguiente, se tiene que el procedimiento de búsqueda de la información se ejecutó conforme a derecho.

Establecido lo anterior, procedemos al análisis de la naturaleza de la información, para ello debemos observar lo dispuesto por el artículo 9 de Ley Orgánica Municipal del Estado de México, que a la letra indica lo siguiente:

*“****Artículo 19****.-* *A las nueve horas del día 1 de enero del año inmediato siguiente a aquel en que se hayan efectuado las elecciones municipales, el ayuntamiento saliente dará posesión de las oficinas municipales a los miembros del ayuntamiento entrante, que hubieren rendido la protesta de ley, cuyo presidente municipal hará la siguiente declaratoria formal y solemne: “Queda legítimamente instalado el ayuntamiento del municipio de…, que deberá funcionar durante los años de…”.*

*La inasistencia de los integrantes del ayuntamiento saliente no será obstáculo para que se dé por instalado el entrante, sin perjuicio de las sanciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.*

*A continuación se procederá a la* ***suscripción de las actas y demás documentos relativos a la entrega-recepción de la administración municipal****, con la participación de los miembros de los ayuntamientos y los titulares de sus dependencias administrativas salientes y entrantes, designados al efecto; la cual se realizará siguiendo los lineamientos, términos, instructivos, formatos, cédulas y demás documentación que disponga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, para el caso, misma que tendrá en ese acto, la intervención que establezcan las leyes. La documentación que se señala anteriormente deberá ser conocida en la primera sesión de Cabildo por los integrantes del Ayuntamiento a los cuales se les entregará copia de la misma. El ayuntamiento saliente, a través del presidente municipal, presentará al ayuntamiento entrante, con una copia para la Legislatura, un documento que contenga sus observaciones, sugerencias y recomendaciones en relación a la administración y gobierno municipal.*

*La inasistencia de alguno de los integrantes del ayuntamiento saliente o entrante, no será obstáculo para que se lleve a cabo el acto de entrega-recepción, para lo cual, el síndico o primer síndico saliente será responsable de entregar; y el síndico o primer síndico entrante, el responsable de recibir; en ausencia de éstos, cualquier servidor público que designe el titular de la Contraloría Municipal para el caso de la administración saliente y un representante de la administración que recibe designado por el Presidente Municipal entrante; sin otra responsabilidad administrativa relacionada con el acto.*

***El ayuntamiento saliente realizará las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de la presente ley, en caso de incumplimiento, se hará del conocimiento de la Contraloría del Poder Legislativo y de las autoridades competentes del Estado, quienes determinarán si existe o no responsabilidad administrativa disciplinaria*.”** *(Énfasis añadido)*

De tal suerte que como se desprende del precepto legal previamente citado, cada tres años los Ayuntamiento del Estado de México, entre ellos el Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, deberá celebrar suscripción de las actas y demás documentos relativos a la entrega-recepción de la administración municipal, entre el Ayuntamiento saliente y el Ayuntamiento entrante.

A mayor abundamiento de lo anterior, resulta importante traer a colación lo dispuesto por los Lineamientos que norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias y Organismos Descentralizados Municipales del Estado de México aplicables para la entrega-recepción del periodo 2022-2024, mismos que se insertan a continuación:

*“Artículo 4. Son sujetos de estos lineamientos los servidores públicos entrantes y salientes, de la Administración Pública Municipal, desde el Presidente Municipal, Síndicos y Regidores, titulares de dependencias y unidades administrativas, hasta el nivel jerárquico correspondiente a jefes de departamento o sus equivalentes, y a los demás servidores públicos que, por la naturaleza e importancia de sus funciones, deban realizar el acto de entrega-recepción.*

***De manera enunciativa, más no limitativa y atendiendo a la estructura orgánica determinada por el Ayuntamiento o en su caso, el Órgano de Gobierno de los Organismos Públicos Descentralizados, quienes deben generar el procedimiento administrativo de entrega-recepción, son los siguientes:***

***I. En los Ayuntamientos:***

*a. Presidencia Municipal;*

*b. Sindicatura, y*

*c. Regidurías,*

***II. En las dependencias:***

*a. Secretaría del Ayuntamiento;*

*b. Tesorería Municipal o su equivalente;*

*c. Dirección de Obras Públicas o su equivalente;*

*d. Dirección de Desarrollo Económico o su equivalente;*

*e. Dirección de Desarrollo Urbano o su equivalente;*

*f. Dirección de Ecología o su equivalente;*

*g. Dirección de Desarrollo Social o su equivalente;*

*h. Dirección Municipal de Protección Civil o su equivalente;*

*i. Dirección de Asuntos Indígenas o su equivalente;*

*j. Defensoría de Derechos Humanos o su equivalente;*

*k. Oficialía Conciliadora, Mediadora y Calificadora o su equivalente;*

*l. Dirección de Seguridad Pública Municipal o su equivalente;*

*m. Mejora Regulatoria o su equivalente;*

*n. Administración o su equivalente;*

*o. Catastro o su equivalente;*

*p. Gobierno o su equivalente;*

*q. Servicios Públicos o su equivalente;*

*r. Órgano Interno de Control o su equivalente;*

*s. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, y*

*t. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) o su equivalente*

*II. En los Organismos Públicos Descentralizados y sus unidades administrativas:*

*a. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;*

*b. Organismo Operador de Agua;*

*c. Organismo de Carácter Municipal para el Mantenimiento de Vialidades;*

*d. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte;*

*e. Instituto Municipal de la Juventud, y*

*f. Instituto Municipal de la Mujer*

*Artículo 11. Los servidores públicos que participan en el procedimiento administrativo de entrega-recepción son:*

*I. El servidor público entrante;*

*II. El servidor público saliente o el servidor público que presenta la información;*

*III. La persona titular del Órgano Interno de Control o Síndico o, en su caso, Representante;*

*IV. El testigo del servidor público entrante, y*

*V. El testigo del servidor público saliente o el testigo del servidor público que presenta la información.*

***Artículo 12. Los participantes del acto de entrega-recepción deben exhibir en original y entregar en copia simple o certificada la documentación siguiente, la cual se agregará al acta de entrega-recepción correspondiente:***

***I. Servidor público entrante: Documento que acredite el empleo, cargo o comisión indicando la fecha de inicio del mismo, que debe ser la misma o anterior al acto de entrega-recepción, pero de ninguna manera posterior; identificación oficial; comprobante de domicilio no mayor a dos meses de antigüedad; certificación de competencia laboral en los casos requeridos por las disposiciones legales aplicables, expedida por las instancias correspondientes;***

***II. Servidor público saliente: Documento que acredite el empleo, cargo o comisión, indicando la fecha de inicio del mismo; identificación oficial; comprobante de domicilio no mayor a dos meses de antigüedad; documento que avale la separación del empleo, cargo o comisión, y constancias de no adeudo;***

***III. Servidor público que presenta la información: Documento que lo faculta para recabar y presentar la información en el acto de entrega-recepción; identificación oficial, y comprobante de domicilio no mayor a dos meses de antigüedad;***

***IV. Persona titular del Órgano Interno de Control o Síndico o su Representante, según sea el caso: Identificación oficial y, cuando aplique, oficio de acreditación del Representante, y***

***V. Testigos: Identificación oficial.***

*…*

***Artículo 20. El acta de entrega-recepción describe los rubros siguientes:***

***I. Información de la oficina que se entrega;***

***II. Información de evaluación programática;***

***III. Información administrativa;***

***IV. Información financiera;***

***V. Información laboral;***

***VI. Información catastral;***

***VII. Información de obras públicas;***

***VIII. Información general de la entidad fiscalizable;***

***IX. Información patrimonial de la entidad fiscalizable, e***

***X. Información adicional.***

*La fecha de corte de la información que se entrega debe corresponder con la del último día que desempeñó el empleo, cargo o comisión el servidor público saliente; asimismo, aquellos reportes que sean generados a través de otros sistemas, como la información financiera, patrimonial u otras, deben relacionarse en el formato OSFER-20 “Sistemas de la Entidad Municipal”, adjuntando el medio de almacenamiento electrónico correspondiente.*

*Artículo 21. Al acta de entrega-recepción de conclusión de gestión constitucional (AER-1), de manera independiente,* ***en medio electrónico y sin perjuicio de que obre en los formatos del Sistema, deberá adicionarse obligatoriamente lo siguiente****:*

*I. El informe correspondiente al cuarto trimestre del último ejercicio fiscal de la Administración Pública Municipal saliente, debidamente rubricado para la administración entrante;*

*II. La cuenta pública correspondiente al último ejercicio fiscal de la Administración Pública Municipal saliente debidamente rubricada para la administración entrante;*

*III. El presupuesto de egresos debidamente rubricado para la administración entrante para el ejercicio que inicia, de acuerdo a lo establecido en la normatividad en la materia.*

*En todos los casos, la administración entrante deberá entregar el oficio de presentación firmado así como el contenido de las obligaciones periódicas al Órgano Superior en la fecha establecida para ello, siendo responsables de la información y de su elaboración los servidores públicos que se encontraban en funciones al momento de ejercer los recursos públicos.”*

Con lo anteriormente citado queda de manifiesto que el **Sujeto Obligado** se encuentra constreñido a realizar el proceso de entrega-recepción, por lo tanto, es dable afirmar que existe la fuente obligacional para contar con la información solicitada.

En otro orden de ideas, procedemos a entrar en materia al análisis del **cambio de modalidad,** para ello conviene mencionar que el artículo 155, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, precisa que para presentar una solicitud, la persona solicitante podrá señalar **la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información**, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos. En la entidad, el Organismo Garante determinó en el formato de solicitud, que podría ser SAIMEX, CD-Rom (con costo), copias simples (con costo), copias certificadas (con costo), consulta directa (sin costo), o bien, cualquier otro que determine la persona solicitante.

Por su parte, el artículo 158 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dispone que, de manera excepcional, cuando de manera fundada y motivada lo determine el Sujeto Obligado, **en los casos en que la entrega de la información que se encuentre a su disposición sobrepase las capacidades técnicas, administrativas y humanas del Sujeto Obligado para cumplir con la solicitud, se podrá poner a disposición del solicitante la información en consulta directa.**

De modo que el acceso a la información debe darse en la modalidad de entrega elegida por la persona solicitante, y sólo para los casos en que se encuentren impedidos los Sujetos Obligados podrán ofrecer otra u otras modalidades debiendo fundar y motivar adecuadamente el cambio de modalidad en la entrega de la información, en términos de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual, exige que todo acto de autoridad debe de estar debidamente fundado y motivado, en el que se exprese el precepto legal aplicable al caso, además de señalarse las circunstancias, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en cuenta para la emisión del acto, según se puede leer en la jurisprudencia del texto y rubro que inserta enseguida para mayor referencia:

***“FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS****. De acuerdo con el artículo 16 constitucional, todo acto de autoridad debe estar suficientemente fundado y motivado, entendiéndose por lo primero que han de expresarse con precisión el precepto legal aplicable al caso y por lo segundo, que también deben señalarse con precisión, las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, siendo necesario además, que exista adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicables, es decir, que en el caso concreto se configure la hipótesis normativa. Esto es, que cuando el precepto en comento previene que nadie puede ser molestado en su persona, propiedades o derechos sino en virtud de mandamiento escrito de autoridad competente que funde y motive la causa legal del procedimiento, está exigiendo a todas las autoridades que apeguen sus actos a la ley, expresando de que ley se trata y los preceptos de ella que sirvan de apoyo al mandamiento relativo. En materia administrativa, específicamente, para poder considerar un acto autoritario como correctamente fundado, es necesario que en él se citen: a).- Los cuerpos legales y preceptos que se estén aplicando al caso concreto, es decir, los supuestos normativos en que se encuadra la conducta del gobernado para que esté obligado al pago, que serán señalados con toda exactitud, precisándose los incisos, subincisos, fracciones y preceptos aplicable, y b).- Los cuerpos legales y preceptos que otorgan competencia o facultades a las autoridades para emitir el acto en agravio del gobernado.”*

En ese entendido, según lo dispuesto en los artículos 160 y 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los Sujetos Obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato que el solicitante manifieste, debiendo dar el acceso a la información en la modalidad de entrega solicitada, empero en caso de ofrecer otra u otras modalidades de entrega deberá fundar y motivar su respuesta, a saber:

“***Artículo 160.*** *Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.*

***Artículo 164.*** *El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad solicitada, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.”*

Esto es, los Sujetos Obligados podrán poner a disposición, los documentos solicitados, en todo caso, por cualquier medio disponible en sus instalaciones, cuando de forma fundada y motivada se determine que implica un análisis, estudio o procesamiento, cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas administrativas y humanas.

Para lo cual, conforme al artículo 174 de la ley de la materia, los costos de reproducción y, en su caso, de envío para la obtención de la información deberán ser cubiertos por el solicitante de manera previa a la entrega por parte del **Sujeto Obligado.**

En tales consideraciones, la entrega deberá hacerse, **en la medida de lo posible, en la forma solicitada por el interesado, salvo que exista un impedimento justificado para atenderla**, en cuyo caso, deberán exponerse las razones por las cuales no es posible utilizar el medio de reproducción solicitado; en este sentido, la entrega de la información en una modalidad distinta a la elegida por la particular **sólo procede, en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderla.**

Así, cuando se justifique el impedimento, **los Sujetos Obligados deberán ofrecer a las personas solicitantes otras modalidades de entrega que permita la información**, como consulta directa en las oficinas de la Unidad de Transparencia, la expedición de copias simples o certificadas, o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos, lo que se robustece con el criterio 08/17, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual establece lo siguiente:

***“Modalidad de entrega. Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante.*** *De una interpretación a los artículos 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando no sea posible atender la modalidad elegida, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado: a) justifique el impedimento para atender la misma y b) se notifique al particular la disposición de la información* ***en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega.”***

Del citado criterio, se desprende que cuando **la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida,** para que la obligación de acceso a la información se tenga por cumplida, **el Sujeto Obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.** En cualquier caso, **se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades** que lo permitan, **procurando reducir los costos de entrega.**

Además, según Calero, Natalia (2016), en la “Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Comentada”, cuando los sujetos obligados ofrezcan como modalidad de entrega de la información, consulta directa, estos deberán fundar y motivar las razones por las cuales no es posible otorgar el acceso a los documentos de otra forma; además que se deberá explicar de manera detallada lo siguiente:

* Las razones por las cuales la información implicaba un análisis, estudio o procesamiento de datos;
* El tiempo no es suficiente para atender la solicitud en la modalidad elegida, y
* La cantidad de recursos humanos y materiales con los que cuenta el Sujeto Obligado son insuficientes.

Establecido lo anterior, se procede al estudio de las constancias que conforman a los expedientes electrónicos para determinar lo conducente, para ello debemos recordar que **la parte Recurrente** al momento de presentar las solicitudes de información que dieron origen a los Recursos de Revisión que nos ocupan, eligió como modalidad de entrega *“****Sistema de Acceso a la Información Pública Mexiquense****”*, tal como se aprecia a continuación:





Desde la respuesta advertimos que el **Sujeto Obligado** se pronunció por conducto de la Contraloría Interna Municipal, quien pone a disposición de la persona solicitante, la información relativa a las actas entrega-recepción del ejercicio 2022 y 2023 en consulta directa.

Asimismo, adjunta los oficios suscritos por el Director General de Informática, quien señala que registra las incidencias técnicas, toda vez que el Sujeto Obligado pretende cargar un peso de 8.22 GB en ambos casos.

Precisado lo anterior, conviene esquematizar los argumentos expuestos con anterioridad para efecto de determinar si el **Sujeto Obligado** cumplió con los elementos necesarios para el cambio de modalidad:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elementos del cambio de modalidad** | **Contenido** | **Cumple** |
| Número de folio de la solicitud |  | **Sí** |
| Referencia al peso de la información. | **8.22 GB en ambos casos** | **No****Observaciones:** Como se detallará en líneas subsecuentes, existe una incongruencia en el peso de la información. |
| Referencia a otras modalidades de entrega de la información. | **No se hace referencia a otras modalidades de entrega de la información.** | **No** |
| Referencia que la información se pone a disposición por 60 días |  **Únicamente lo refiere para el caso de la consulta directa**  | **Parcialmente** |
| Registro de su incidencia ante informática |  | **Sí** |

Por lo anteriormente esquematizado, se puede observar que el cambio de modalidad propuesto por el **Sujeto Obligado parcialmente cumple** con las formalidades establecidas por los ordenamientos en materia de transparencia, en virtud de que no proporcionó otras modalidades, existe una incongruencia en el peso de la información y únicamente hace referencia a la puesta a disposición por 60 días para efectos de la consulta directa.

Bajo otro orden de ideas, debemos recordar que este Instituto realizó un requerimiento de información adicional al **Sujeto Obligado**, tendiente a conocer **el número de actas entrega-recepción generadas durante los años 2022 y 2023, así como las hojas que las conforman, obteniendo así lo siguiente:**

1. En el año 2022, se generaron **488** actas entregas recepción y su número de fojas de las actas entrega recepción son de **29,000.**
2. En el año 2023, se generaron **140** actas entregas recepción y su número de fojas de las actas entrega recepción son de **20,000.**

No obstante lo anterior, debemos tener en cuenta que **pese a que existe una diferencia de 9,000 fojas según lo que reporta el Sujeto Obligado en el requerimiento de información adicional, el peso de la información en ambos casos es de 8.22 GB**, circunstancia que no resulta congruente y por ende, no otorga certeza respecto del peso de la información.

No obstante lo anterior, como se citó en líneas anteriores, los Lineamientos que norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias y Organismos Descentralizados Municipales del Estado de México aplicables para la entrega-recepción del periodo 2022-2024, contemplan en su artículo 21 que **al acta de entrega-recepción de conclusión de gestión constitucional (AER-1), de manera independiente, en medio electrónico y sin perjuicio de que obre en los formatos del Sistema, deberá adicionarse obligatoriamente lo siguiente:**

**I. El informe correspondiente al cuarto trimestre del último ejercicio fiscal de la Administración Pública Municipal saliente, debidamente rubricado para la administración entrante;**

**II. La cuenta pública correspondiente al último ejercicio fiscal de la Administración Pública Municipal saliente debidamente rubricada para la administración entrante;**

**III. El presupuesto de egresos debidamente rubricado para la administración entrante para el ejercicio que inicia, de acuerdo a lo establecido en la normatividad en la materia.**

Por consiguiente, se advierte que toda vez que el requerimiento de información versa sobre las documentales generadas por las entregas-recepción de los años 2022 y 2023, debemos tener en cuenta que no sólo manifestó el número de fojas de las actas sino de los anexos que se adjuntan a dichas actas, por lo tanto, teniendo en cuenta esta circunstancia, así como que el **Sujeto Obligado** ya señaló en el desahogo del requerimiento de información adicional que el número de fojas para las 488 actas entrega-recepción son 29,000 y las del año 2023 asciende a 20,000, **es dable afirmar que a partir de estos elementos es posible determinar que estemos ante una incapacidad técnica para cargar la información al SAIMEX.**

Por otro lado, resulta importante mencionar, el Organismo Garante Nacional, ha considerado que no resulta suficiente justificar una imposibilidad técnica y humana para acreditar un cambio de modalidad, sino que es necesario demostrar otros impedimentos, como que la información se encontrará en un formato diverso a lo solicitado, que fuera de imposible reproducción en el medio elegido por el Solicitante, que la información ameritara el cruce de información en los sistemas de datos, entre otros, argumentos que encuentran sustento dentro diversas de sus resoluciones de Recursos de Inconformidad, por enunciar algunas, RIA 136/20, RIA 140/20, RIA 153/20 RIA 237/20, RIA 257/20, RIA 258/20, ello con el fin de privilegiar el Principio de Gratuidad y Máxima Publicidad, por lo que en el presente caso, se tiene que el **Sujeto Obligado no proporcionó otras modalidades para la entrega de la información**, a través de su respuesta que adjuntó al Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

Siendo las cosas así, cabe invocar el contenido del Capítulo X de Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, respecto a la consulta directa, que señala:

*“****CAPÍTULO X***

***DE LA CONSULTA DIRECTA***

***Sexagésimo séptimo****. Para la atención de solicitudes en las que la modalidad de entrega de la información sea la consulta directa y, con el fin de garantizar el acceso a la información que conste en documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales en la modalidad antes citada, previamente el Comité de Transparencia del sujeto obligado* ***deberá emitir la resolución en la que funde y motive la clasificación*** *de las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.*

***Sexagésimo octavo****. En la* ***resolución del Comité de Transparencia*** *a que se refiere el lineamiento inmediato anterior, se deberán establecer las medidas que el personal encargado de permitir el acceso al solicitante deberá implementar, a fin de que se resguarde la información clasificada, atendiendo a la naturaleza del documento y el formato en el que obra.*

***Sexagésimo noveno****. En caso de que no sea posible otorgar acceso a la información en la modalidad de consulta directa ya sea por la naturaleza, contenido, el formato del documento o características físicas del mismo, el sujeto obligado deberá justificar el impedimento para el acceso a la consulta directa y, de ser posible, ofrecer las demás modalidades en las que es viable el acceso a la información.*

***Septuagésimo****. Para el desahogo de las actuaciones tendientes a permitir la consulta directa, en los casos en que ésta resulte procedente, los sujetos obligados deberán observar lo siguiente:*

***I.*** *Señalar claramente al particular, en la respuesta a su solicitud, el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada. En caso de que, derivado del volumen o de las particularidades de los documentos, el sujeto obligado determine que se requiere más de un día para realizar la consulta, en la respuesta a la solicitud también se deberá indicar esta situación al solicitante y los días, y horarios en que podrá llevarse a cabo.*

***II.*** *En su caso, la procedencia de los ajustes razonables solicitados y/o la procedencia de acceso en la lengua indígena requerida;*

***III.*** *Indicar claramente la ubicación del lugar en que el solicitante podrá llevar a cabo la consulta de la información debiendo ser éste, en la medida de lo posible, el domicilio de la Unidad de Transparencia, así como el nombre, cargo y datos de contacto del personal que le permitirá el acceso;*

***IV.*** *Proporcionar al solicitante las facilidades y asistencia requerida para la consulta de los documentos;*

***V.*** *Abstenerse de requerir al solicitante que acredite interés alguno;*

***VI.*** *Adoptar las medidas técnicas, físicas, administrativas y demás que resulten necesarias para garantizar la integridad de la información a consultar, de conformidad con las características específicas del documento solicitado, tales como:*

***a)*** *Contar con instalaciones y mobiliario adecuado para asegurar tanto la integridad del documento consultado, como para proporcionar al solicitante las mejores condiciones para poder llevar a cabo la consulta directa;*

***b)*** *Equipo y personal de vigilancia;*

***c)*** *Plan de acción contra robo o vandalismo;*

***d)*** *Extintores de fuego de gas inocuo;*

***e)*** *Registro e identificación del personal autorizado para el tratamiento de los documentos o expedientes a revisar;*

***f)*** *Registro e identificación de los particulares autorizados para llevar a cabo la consulta directa, y*

***g)*** *Las demás que, a criterio de los sujetos obligados, resulten necesarias.*

***VII.*** *Hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad de los documentos, y*

***VIII.*** *Para el caso de documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, el sujeto obligado deberá hacer del conocimiento del solicitante,* ***previo al acceso a la información, la resolución debidamente fundada y motivada del Comité de Transparencia, en la que se clasificaron las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.***

***Septuagésimo primero.*** *La consulta física de la información se realizará en presencia del personal que para tal efecto haya sido designado, quien implementará las medidas para asegurar en todo momento la integridad de la documentación, conforme a la resolución que, al efecto, emita el Comité de Transparencia.*

*El solicitante deberá observar en todo momento las reglas que el sujeto obligado haya hecho de su conocimiento para efectos de la conservación de los documentos.*

***Septuagésimo segundo.*** *El solicitante deberá realizar la consulta de los documentos requeridos en el lugar, horarios y con la persona destinada para tal efecto.*

*Si una vez realizada la diligencia, en el tiempo previsto para ello, no fuera posible consultar toda la documentación, el solicitante podrá requerir al sujeto obligado una nueva cita, misma que deberá ser programada indicándole al particular los días y horarios en que podrá llevarse a cabo.*

***Septuagésimo tercero****. Si una vez consultada la versión pública de la documentación, el solicitante requiriera la reproducción de la información o de parte de la misma en otra modalidad, salvo impedimento justificado, los sujetos obligados deberán otorgar acceso a ésta, previo el pago correspondiente, sin necesidad de que se presente una nueva solicitud de información.*

*La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.”*

Preceptos legales que de igual forma fueron inobservados por el **Sujeto Obligado**, para hacer el cambio de modalidad de entrega de la información, por lo que al momento de dar cumplimiento a la presente determinación deberá ofrecer a la parte Recurrente otras modalidades para la entrega de la información, tales como disco compacto, dispositivo de almacenamiento, consulta directa, copias simples o certificadas, con posibilidad de entrega en la Unidad de Transparencia o a domicilio por correo certificado, previo pago de los derechos correspondientes, siempre y cuando así lo permita la documentación.

En otro orden de ideas, resulta importante traer a colación que el **Sujeto Obligado** únicamente puso a disposición del particular la información por un día establecido que es el **03 de mayo de 2024**, en un periodo de dos horas, es decir, de **9:00 a 18:00 horas**; es de resaltar que esta calendarización se le notificó al particular en respuesta, un día hábil después de la fecha establecida para llevar a cabo el cambio de modalidad, es decir el **07 de mayo de 2024**, por ende, estamos ante una violación a su derecho humano de acceso a la información pública, pues dicha notificación se realizó de manera posterior, por lo que si hubiera sido su deseo consultar la información de dicha forma, no hubiera estado en posibilidades de hacerlo pues el plazo ya había fenecido.

Aunado a lo anterior, para este Organismo Garante resulta contradictorio que el **Sujeto Obligado** alegue como incapacidad técnica que se tratan de **49,000 fojas** pero a **la parte Recurrente** le indica que cuenta con un plazo de un día y específicamente de **nueve horas** para consultar la información.

Por otra parte es preciso señalar que dentro de la respuesta del **Sujeto Obligado** no obra la debida fundamentación y motivación para justificar la imposibilidad técnica para entregar la información solicitada pues no precisa en concreto si los pesos que refiere en sus respuestas corresponden a las actas de entrega-recepción en concreto o si también está incluyendo a los anexos, por lo que es de señalar que el máximo tribunal del país ha establecido jurisprudencia respecto a qué debe entenderse por fundamentación y motivación, en los siguientes términos:

***“FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN.*** *La debida fundamentación y motivación legal, deben entenderse, por lo primero, la cita del precepto legal aplicable al caso, y por lo segundo, las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la autoridad a concluir que el caso particular encuadra en el supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento…”*

De tal manera que, en un acto de autoridad se surte la debida fundamentación cuando se cita el precepto legal aplicable al caso concreto y la debida motivación cuando se expresan las razones, motivos o circunstancias que tomó en cuenta la autoridad para adecuar el hecho a los fundamentos de derecho, sirviendo de sustento la diversa jurisprudencia dictada por el Poder Judicial de la Federación que sostiene que la finalidad de la fundamentación o motivación es la de explicar, justificar, posibilitar la defensa y comunicar la decisión de la autoridad:

*“****FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. EL ASPECTO FORMAL DE LA GARANTÍA Y SU FINALIDAD SE TRADUCEN EN EXPLICAR, JUSTIFICAR, POSIBILITAR LA DEFENSA Y COMUNICAR LA DECISIÓN.*** *El contenido formal de la garantía de legalidad prevista en el artículo 16 constitucional relativa a la fundamentación y motivación tiene como propósito primordial y ratio que el justiciable conozca el "para qué" de la conducta de la autoridad, lo que se traduce en darle a conocer en detalle y de manera completa la esencia de todas las circunstancias y condiciones que determinaron el acto de voluntad, de manera que sea evidente y muy claro para el afectado poder cuestionar y controvertir el mérito de la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa. Por tanto, no basta que el acto de autoridad apenas observe una motivación pro forma pero de una manera incongruente, insuficiente o imprecisa, que impida la finalidad del conocimiento, comprobación y defensa pertinente, ni es válido exigirle una amplitud o abundancia superflua, pues es suficiente la expresión de lo estrictamente necesario para explicar, justificar y posibilitar la defensa, así como para comunicar la decisión a efecto de que se considere debidamente fundado y motivado, exponiendo los hechos relevantes para decidir, citando la norma habilitante y un argumento mínimo pero suficiente para acreditar el razonamiento del que se deduzca la relación de pertenencia lógica de los hechos al derecho invocado, que es la subsunción.”*

Por lo cual, la fundamentación y motivación implica que, en el acto de autoridad, además de contenerse los supuestos jurídicos aplicables, debe de explicarse claramente por qué a través de la utilización de la norma se emitió el acto. De este modo, la persona que se siente afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa, circunstancia que no se actualizó en el presente asunto.

Bajo esta óptica, se colige que el derecho de la persona solicitante de acceder a los documentos que obran en posesión del **Sujeto Obligado** no ha sido satisfecho, en virtud de que no le fue proporcionada la información solicitada, incumpliendo así lo previsto en el artículo 4 de la Ley de la Materia; apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y demás relativos y aplicables en la Materia, al establecer que toda información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes; y al reconocerse como un derecho fundamental es que todo **Sujeto Obligado** debe ceñir su actuar a la conservación patrimonial de sus archivos documentales y posteriormente el acceso de la información pública, buscando la disponibilidad de los mismos.

Expuestas estas consideraciones, se tiene que resulta pertinente otorgar el cambio de modalidad al **Sujeto Obligado,** en virtud de que acreditó imposibilidad técnica para la carga de la información, sin embargo, también se advirtieron las siguientes inconsistencias:

* No ofreció otras modalidades y el plazo establecido para la consulta de la información se notificó cuando dicho término ya había fenecido.
* No precisó razones y fundamentos suficientes para no entregar la información a través del SAIMEX.
* Derivado del desahogo del requerimiento de información adicional, se observa una inconsistencia en los pesos de la documentación, por lo que para mayor certeza de este actuar deberá aprobarse el cambio de modalidad de entrega de información mediante el Comité de Transparencia.

Conforme a lo anterior, el Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, si bien acreditó la imposibilidad para proporcionar la información a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, omitió ponerla a disposición en todas las modalidades posibles, lo cual da como resultado que el agravio resulte **PARCIALMENTE** **FUNDADO.**

Es necesario aclarar, para el caso que no pueda subir la información en una liga electrónica de acceso en Internet, por no contar con presupuesto, ni con el equipo electrónico adecuado para tal circunstancia, podrá omitir dicha modalidad, para la entrega de la misma.

Conforme a lo anterior, se considera que el **Sujeto Obligado** deberá poner a disposición del ahora Recurrente, en todas las modalidades que permita la documentación; además, el Sujeto Obligado deberá hacer del conocimiento al Particular que la información estará disponible, por un plazo mínimo de sesenta días naturales, a partir de la fecha en que ponga a disposición del Recurrente la información, en términos del segundo párrafo del artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En tal tesitura, si dentro del transcurso del término señalado en el párrafo anterior, **la parte Recurrente** acude por la información, el **Sujeto Obligado** levantará un acta de hechos misma que debe ser remitida a este Instituto, por conducto de la **Secretaría Técnica del Pleno**, junto con el acuse de recibo de la información del Particular; sin embargo, si una vez fenecido el plazo, no acudiera por los documentos ordenados, el **Sujeto Obligado**, mediante acuerdo dará por concluida la solicitud y podrá, de ser el caso, realizar la destrucción del material en el que se reprodujo, situación que también deberá informar a este Instituto, por el mismo conducto.

Por lo tanto, los motivos de inconformidad hechos valer por la parte Recurrente devienen **parcialmente fundados**, y a efecto de garantizar en su totalidad el derecho de acceso a la información, resulta dable **MODIFICAR** las respuestas de los recursos de revisión **02864/INFOEM/IP/RR/2024 y 02865/INFOEM/IP/RR/2024 acumulados**, para ordenar la entrega de **las documentales que den cuenta de la entrega-recepción, generadas durante los años 2022 y 2023, en versión pública, conforme al considerando quinto**, en todas las modalidades que permita la documentación, tales como, disco compacto, dispositivo de almacenamiento, consulta directa, copias simples o certificadas, con posibilidad de entrega en la Unidad de Transparencia o a domicilio por correo certificado, previo pago de los derechos correspondientes.

**Quinto. Versión Pública.** Finalmente para la entrega de los soportes documentales que deberá proporcionar el sujeto obligado para dar satisfacción de la derecho humano de acceso a la información del particular, deberá considerar que ello no es absoluto, sino que encuentra como excepciones que la información sobre la cual se peticiona el acceso, contenga datos que deban ser clasificados en los términos que la misma Ley de la Materia señala, el **Sujeto Obligado** tendrá que elaborar la versión pública de los documentos que vaya entregar para dar cumplimiento a esta resolución, a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la recurrente sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros.

Lo anterior, de conformidad a lo que señalan los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91, 132 fracciones II y III, y 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establecen:

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

*[…]*

***IX. Datos personales:*** *La información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;*

***XX. Información clasificada****: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;*

***XXI. Información confidencial:*** *Se considera como información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;*

***XLV. Versión pública:*** *Documento en el que se elimine, suprime o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.*

*[…]*

***Artículo 91.*** *El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.*

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

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

***II****. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o*

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

*[…]*

***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;*

***II.*** *Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; y*

***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.”*

Igualmente, los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, emitidos por el 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 día quince de abril de dos mil dieciséis, tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los sujetos obligados clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

Entorno a lo que aquí nos interesa, los Lineamientos Quincuagésimo, Quincuagésimo primero, Quincuagésimo segundo, Quincuagésimo tercero, Quincuagésimo cuarto y Quincuagésimo quinto señalan las formalidades que deberá llevar el acuerdo de clasificación que deberá emitir el **Sujeto Obligado**, siendo estas las siguientes:

*“CAPÍTULO VIII*

*DE LOS ELEMENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN*

***Quincuagésimo.*** *Los titulares de las áreas de los sujetos obligados podrán establecer sus propios modelos o formatos para la elaboración de versiones públicas de documentos o expedientes, siempre y cuando cumplan lo establecido en los presentes Lineamientos, así como en las correspondientes Leyes Generales.*

***Quincuagésimo primero.*** *Toda acta del Comité de Transparencia deberá contener:*

* 1. *El número de sesión y fecha;*
	2. *El nombre del área que solicitó la clasificación de información;*
	3. *La fundamentación legal y motivación correspondiente;*
	4. *La resolución o resoluciones aprobadas; y*
	5. *La rúbrica o firma digital de cada integrante del Comité de Transparencia.*

*Las resoluciones del Comité en las que se haya determinado confirmar o modificar la clasificación de información pública como reservada, deberán incluir, cuando menos:*

*I. Los motivos y razonamientos que sustenten la confirmación o modificación de la prueba de daño;*

*II. Descripción de las partes o secciones reservadas, en caso de clasificación parcial;*

*III. El periodo por el que mantendrá su clasificación y fecha de expiración; y*

*IV. El nombre del titular y área encargada de realizar la versión pública del documento, en su caso.*

*En los casos en que se clasifique la información como reservada siempre se entregará o anexará la prueba de daño con la respuesta al solicitante.*

***En los casos de resoluciones del Comité de Transparencia en las que se confirme la clasificación de información confidencial solo se deberán de identificar los tipos de datos protegidos, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo.***

***Quincuagésimo segundo.*** *Para la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, las áreas de los sujetos obligados deberán tomar las medidas pertinentes tendientes a asegurar que el espacio utilizado para testar la información no podrá ser empleado para la sobreposición de contenido distinto al autorizado por el Comité.*

*En el caso específico de la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información confidencial, las áreas de los sujetos obligados deberán:*

*I. Fijar la fecha en que se elaboró la versión pública y la fecha en la cual el Comité de*

*Transparencia confirmó dicha versión;*

*II. Señalar dentro del documento el tipo de información confidencial que fue testada en cada caso específico, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo; y*

*III. Señalar las personas o instancias autorizadas a acceder a la información clasificada.*

*En los documentos de difusión electrónica, señalar en la primera hoja y en el nombre del archivo, que la versión pública corresponde a un documento que contiene información confidencial.*

***Quincuagésimo cuarto.*** *Cuando el Comité de Transparencia confirme la clasificación de documentos reservados y/o confidenciales, sea total o parcialmente; se deberá anexar al expediente la resolución que determinó la clasificación o, en su defecto, identificar en la carátula del expediente del cual formen parte, la fecha y sesión del Comité de Transparencia en la que se confirmó dicha clasificación.*

***Quincuagésimo quinto.*** *Cada área del sujeto obligado podrá designar formalmente a una o más personas como responsables del testado, que sean encargadas de la adecuada elaboración o supervisión de las versiones públicas de los documentos o expedientes, verificando que cumplan con los requisitos señalados en las Leyes Generales, los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable antes de su confirmación por el Comité de Transparencia.” (Énfasis añadido)*

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente el cual debe estar debidamente fundado y motivado, 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, se reitera que lo entregado no tendría un sustento jurídico ni resultaría ser una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; ya que el no justificar las causas o motivos 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.

En el caso específico, las actas entrega-recepción también contienen los datos personales de los servidores, que de hacerse públicos afectarían su intimidad y vida privada; es por ello que es criterio reiterado en las resoluciones de este Pleno que además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se consideran confidenciales y por tanto deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas el **Registro Federal de Contribuyentes** (RFC) y la **Clave Única de Registro de Población** (CURP).

Por cuanto hace al **Registro Federal de Contribuyentes (RFC),** de las personas físicas, constituye un dato personal, pues se genera con caracteres alfanuméricos a partir del nombre y la fecha de nacimiento de cada persona, y finalmente la homoclave, por lo que para su obtención es necesario acreditar ante la autoridad fiscal previamente la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros aspectos.

Ahora bien, las personas físicas tramitan su inscripción en el registro con el propósito de realizar —mediante esa clave de identificación— operaciones o actividades de naturaleza fiscal, la cual, les permite hacerse identificables respecto de una situación fiscal determinada.

Lo anterior es compartido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (IFAI) a través del Criterio 19/17, el cual es del tenor literal siguiente:

***“Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de personas físicas****. El RFC es una clave de carácter fiscal, única e irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.”*

Así, el Registro Federal de Contribuyentes, RFC, se vincula al nombre de su titular y permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible y determina la identificación de dicha persona para efectos fiscales, 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 fracciones XI y XII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

De igual manera la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**, constituye un dato personal, ya que tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad, en virtud de que se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento; información que permite distinguirlo del resto de los habitantes, por tal motivo, se considera que es de carácter confidencial.

Argumento que es compartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI**, conforme al** criterio 18/17, el cual refiere:

***“Clave Única de Registro de Población (CURP).*** *La Clave Única de Registro de Población se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial.”*

Al respecto, es de señalar que **la firma** es considerada un dato personal, al tratarse de información gráfica a través de la cual su titular exterioriza su voluntad en actos públicos y privados; no obstante, en el presente caso, dicho dato, es de la autoridad emisora.

Al respecto, este Instituto, considera que entregar la firmas del servidor público, si abona a la transparencia, dado que con esta se acredita que fue emitida por autoridad competente en uso de las facultades que le otorga la legislación; por lo que, guarda cierto interés público dar a conocer la firma, dado que le da validez al documento.

Por lo que, se considera que, en el presente caso, al dar validez al documento en cuestión, la firma del servidor público guarda el carácter de público y, por lo tanto, no actualiza la causal de clasificación prevista en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Sirve de sustento a lo anterior el Criterio de Interpretación 02/19 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, cuyo rubro y texto establecen lo siguiente:

*“****FIRMA Y RÚBRICA DE SERVIDORES PÚBLICOS.*** *Si bien la firma y la rúbrica son datos personales confidenciales, cuando un servidor público emite un acto como autoridad, en ejercicio de las funciones que tiene conferidas, la firma o rúbrica mediante la cual se valida dicho acto es pública.”*

Por lo que se refiere a la credencial para votar, constituyen datos personales el nombre, domicilio, huella digital, fotografía del elector, clave de registro o elector, Clave Única del Registro de Población y firma, tal como se refiere en el artículo 156 numeral 1, incisos d), g) e i) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales que enlista los datos que, cuando menos, debe contener la credencial para votar, como son:

*“****Artículo 156****.*

***1.******La credencial para votar deberá contener, cuando menos, los siguientes datos del elector****:*

*…*

*d)* ***Domicilio****;*

*…*

*g)* ***Firma****,* ***huella digital*** *y* ***fotografía del elector****;*

*…*

*i)* ***Clave Única del Registro de Población****. ” (Énfasis añadido)*

Así, el conocimiento de dichos datos afecta la esfera más íntima de su Titular, en razón de que su utilización indebida pueda dar origen a un riesgo grave para éste.

Asimismo, en el caso particular de la clave de elector, debe precisarse que es un código alfa numérico compuesto por letras de los apellidos y nombre de la persona, seguido de la fecha de nacimiento y finalmente una serie de números indispensables para su inscripción en el Registro Federal de Electores que, a su vez, hace identificable a la persona que corresponde dicha credencial para votar, tan es así, que el Sistema de Administración Tributaria en su catálogo de trámites contempla como identificación oficial los siguientes documentos:

Respecto a la edad, número identificador (OCR) y código de barras bidimensional y cifrado contenidos en las credenciales para votar, se advierte que se trata de elementos de información, control y presentación, de conformidad a lo señalado por el Instituto Nacional Electoral, en la página de Internet Institucional, [http://portalanterior.ine.mx/archivos2/portal/credencial/pdf-credencial/ABC\_credenciales\_ INE\_2015.pdf](http://portalanterior.ine.mx/archivos2/portal/credencial/pdf-credencial/ABC_credenciales_%20INE_2015.pdf) , como se muestra a continuación, en su parte medular:

En esa tesitura, en el caso del número identificador (OCR), debe precisarse que éste es generalmente utilizado en la realización de diversas operaciones bancarias y, en algunos casos, como un medio de identificación de las personas, por lo cual, su conocimiento y utilización, concierne únicamente a su titular.

En el caso de la edad, se trata de un dato personal sensible que concierne únicamente a su titular, al corresponder a su esfera más íntima.

El código de barras bidimensional y cifrado, como fue anteriormente mencionado, se trata de un medio de almacenamiento de información, que en el caso de las credenciales para votar, contiene datos e información, utilizada para efectos electorales, misma, que únicamente concierne a las autoridades competentes en la materia y a su propio titular.

Por lo que se refiere a la CURP**,** constituye un dato personal, ya que tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad, la cual servirá para identificarla de manera individual.

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

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

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

Ahora bien, la CURP está integrada de 18 elementos representados por letras y números, que se generan a partir de los datos contenidos en un documento probatorio de identidad (acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio), la cual se integra de la primera letra del apellido paterno; seguida de la primera letra Vocal del primer apellido; seguida de la primera letra del segundo apellido y por último la primera letra del nombre; fecha de nacimiento año/mes/día; sexo; Entidad Federativa de nacimiento; consonantes internas del nombre y apellidos; un diferenciador de homonimia y siglo; y un digito verificador, que garantizan la correcta integración.

Al respecto, el INAI, a través del Criterio 18/17 de la Segunda Época, señala literalmente lo siguiente:

*“****Clave Única de Registro de Población (CURP).******La Clave Única de Registro de Población se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular*** *de la misma,* ***como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo****. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país,* ***por lo que la CURP está considerada como información confidencial****.*

*Resoluciones:*

*• RRA 3995/16. Secretaría de la Defensa Nacional. 1 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.*

*• RRA 0937/17. Senado de la República. 15 de marzo de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora.*

*• RRA 0478/17. Secretaría de Relaciones Exteriores. 26 de abril de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana.” (Énfasis añadido)*

De lo anterior, se desprende que la CURP se encuentra vinculada al nombre y apellidos de la persona, permitiendo identificar fecha y lugar de nacimiento, así como el sexo; datos que únicamente le atañen a su titular, por lo que, ésta constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 2, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4, fracción XI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

El domicilio particular, de acuerdo a lo señalado en los artículos 2.3 y 2.5 del Código Civil del Estado de México, el domicilio es un atributo de la personalidad y un derecho de las personas. Este tiene como propósito que una persona pueda establecerse temporal o permanentemente en un lugar determinado, para habitar, establecer su centro de trabajo o negocios; ahora bien, su inclusión en el nombramiento se puede decir que sólo tiene como objetivo brindar elementos que permitan conocer y hacer identificable a la persona que se designa, sin que esta información sea de relevancia para el interés público, así como tampoco tiene relevancia en el ejercicio de atribuciones de los servidores públicos.

Por lo que la clasificación del domicilio particular, por tratarse de un dato personal confidencial, en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En lo que corresponde a la huella dactilar, la Academia Mexicana de la Lengua y el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, establecen que la huella dactilar, es la impresión que suele dejar la yema del dedo en un objeto al tocarlo, o la que se obtiene impregnándola previamente en una materia colorante. Por su parte, en el documento electrónico intitulado “Nuevas Tecnologías Biométricas”, publicado por el Instituto Nacional de Ciencias Penales y la Procuraduría General de la República, disponible en <https://docplayer.es/5455342-Nuevas-tecnologias-biometricas-instituto-nacional-de-ciencias-penales-procuraduria-general-de-la-republica-version-1-0.html>, se indica que existen tres principios fundamentales para la identificación de las huellas dactilares, a saber:

* Primer principio. La huella es una característica individual. No hay dos huellas con características en las crestas que sean idénticas.
* Segundo principio. Una huella permanece sin cambios durante toda la vida de un individuo (sin embargo, puede adquirir cicatrices o cualquier otra deformación que impida su identificación clara).
* Tercer principio. Las huellas tienen patrones que se forman con sus crestas, lo que hace posible clasificarlas sistemáticamente para agilizar las búsquedas.

Conforme a lo expuesto, es indubitable que la huella dactilar es una característica propia de un individuo que permite su reconocimiento. Por tanto, sin duda, se considera que es una característica individual que se utiliza como medio de identificación de las personas y, por tanto, constituye un dato personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 143, fracción I de la Ley de la materia.

Ahora bien, no obstante que dicho dato no se haya recolectado mediante escaneo que permita su sistematización y procesamiento electrónico, incluso su recolección en tinta y papel, también permite su escaneo, lo que puede propiciar un mal uno de dicho dato, sino se aplican las medidas de protección adecuada, tal como lo refiere la Tesis Aislada HUELLA DACTILAR. ES APTA PARA ACREDITAR EL CONSENTIMIENTO EN LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO.

***“La huella dactilar es un elemento jurídicamente reconocido para demostrar tanto la individualización de su autor como la manifestación de su voluntad con el contenido de un documento, porque es más idónea para individualizar al sujeto, pues las técnicas dactiloscópicas desarrolladas permiten afirmar que no hay dos personas que posean idénticas huellas dactilares;*** *en cambio, los caracteres de la letra pueden ser imitados y, en algunos casos, podrá resultar difícil al perito decidir sobre la autenticidad de una firma. Como ejemplo de la eficacia de esa función individualizadora se tiene el artículo 76 del Código Civil para el Distrito Federal, que concibe a la huella como una firma útil para identificar a los nacidos en un parto múltiple. Por lo que toca a la función de acreditar la manifestación del consentimiento, el citado código prevé diversos supuestos, como por ejemplo, la solicitud del matrimonio (artículo 97, fracción III, segundo párrafo) y la celebración misma de éste (artículo 103, fracción IX, tercer párrafo). Tratándose de los contratos, la impresión de la huella cumple esa doble función, pues si bien es cierto que dicho código en su artículo 1834 establece como requisito adicional la firma de la persona que intervenga a ruego del autor de la huella, ello ocurre de manera excepcional para los casos en que éste no sepa o no pueda leer ni escribir, pero aun en este caso el conocimiento del contenido del documento y, en consecuencia, la eficacia de la manifestación de la voluntad del autor respecto del contenido del contrato, se asegura con la necesidad de la intervención de la persona que solicite el autor. De esta manera, si en un contrato se encuentran plasmadas huellas atribuidas a una de las partes acompañadas de firmas igualmente atribuidas a él, quedando demostrado que dichas huellas sí corresponden a dicho autor, debe tenerse por acreditado el consentimiento en la celebración del contrato, incluso, con independencia de que la prueba pericial haya determinado la falsificación de las firmas correspondientes, más aún cuando el autor no negó expresamente haber estampado sus huellas en el contrato.*

 En la actualidad existen sistemas denominados AFIS por sus siglas en inglés *Automated Fingerprint Identification System* que son sistemas informáticos que permiten la captura, consulta y comparación automática de huellas dactilares, para la captura y adquisición existen diversas formas de realizarlo y una de ellas es a través de la fotografía de una huella dactilar que se encuentra impresa en un papel, que sólo depende de la calidad de la imagen para su comparación para la individualización del autor por medio de los sistemas AFIS.

En términos de la calidad de la imagen se debe observar que en la NOM-151-SCFI-2016 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de Marzo de 2017, se determina que la calidad propicia para realizar la digitalización de documentos físicos en formato de imagen es de 200 píxeles por pulgada o superior para representaciones en blanco y negro, color o escala de grises, para garantizar el contenido y la integridad de los documentos digitalizados. Desde esta perspectiva es viable digitalizar la imagen de una huella digital con una calidad mínima para poder ser puesta a disposición de un sistema AFIS por medio de escáneres y multifuncionales de venta al público general de diversas marcas y que pueden proporcionar una resolución de hasta 600 pixeles por pulgada.

En conclusión, con el uso de las tecnologías de digitalización e impresión puestas a disposición de público general, es posible realizar la adquisición y reproducción de la huella digital que se encuentra en un documento y adicionalmente se puede sistematizar la comparación y análisis de las digitalizaciones a través de sistemas especializados para esta finalidad que pueden encontrarse de forma gratuita en internet.

Por lo anterior, la huella dactilar no sólo constituye un dato personal confidencial de carácter biométrico, sino que su tratamiento debe llevarse a cabo a través de medidas de seguridad que garanticen su adecuado tratamiento, por lo que debe ser clasificado como confidencial en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Ahora bien, con relación a las observaciones de las actas de entrega-recepción que serán materia de cumplimiento, se destaca que para el caso de que las observaciones se encuentren pendientes de solventar a la fecha de la solicitud o bien aquellas de las que derive algún procedimiento administrativo en trámite, el **Sujeto Obligado** deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia, donde clasifique de manera fundada y motivada estos soportes documentales, ello en términos de los artículos 49, fracciones II y VIII, 140 fracción VIII, así como 141 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Bajo este contexto, se considera que en el supuesto de que la información se encuentre en el supuesto antes establecido, el **Sujeto Obligado** deberá clasificar las observaciones, emitiendo en su caso el acuerdo correspondiente**,** luego entonces, para realizar la reserva de la información, no basta con invocar alguna de las causales previstas en la Ley de transparencia local. En sentido contrario, dicha valoración debe realizarse a través de lo que se conoce como ***“prueba de daño”,*** que consiste en exponer los argumentos y razones, basados en elementos objetivos o verificables, a partir de los cuales se derive que la divulgación de información, en particular, puede afectar, poner en riesgo o dañar el interés protegido. Asimismo, ésta no debe basarse en meras especulaciones o suposiciones, sino en elementos objetivos que deban evaluar que existe un riesgo actual e inminente.

Adicionalmente los artículos 129 y 134 último párrafo de la Ley Estatal y 104 y 108 último párrafo de la Ley General, respectivamente, determinan que se debe realizar un análisis caso por caso, aplicando la prueba de daño. Esto implica que la motivación, que acredite la correspondencia entre el supuesto de hecho y la hipótesis normativa señalando las razones, motivos o circunstancias es una parte del acuerdo y otra parte, distinta, es la que corresponde a la prueba de daño, la que debe aplicarse caso por caso, esto es, no se puede hacer una prueba de daño de un expediente completo, **sino de cada uno de los documentos que lo integran**.

Para aplicar la prueba de daño, se deberán de precisar las razones objetivas por las que la apertura genera una afectación, acreditando que:

I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable del perjuicio significativo al interés público o a la seguridad pública;

II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y

III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Por lo que entonces, el primer supuesto de la prueba de daño consiste en acreditar que la entrega de la información provoca tres aspectos concurrentes: 1) la contingencia o proximidad de un daño, un perjuicio o lesión que tiene existencia objetiva, que se puede manifestar, declarar o probar mediante cualquier género de demostración a partir de proporcionar datos necesarios para reconocer el daño, perjuicio o lesión que provocaría a un interés público o a la seguridad pública.

Identificado ese riesgo, se debe demostrar que el mismo supera el interés público general porque se difunda dicha información.

Y, por último,  que la limitación es acorde con el principio de proporcionalidad, para ello, se sugiere emplear los tres juicios propuestos por la Corte Constitucional Colombiana, siguiendo el principio de ponderación propuesto por el Tribunal Constitucional Alemán, el juicio de idoneidad, que la medida adoptada sea la idónea para el ejercicio del derecho; de necesidad, que sea necesaria para que el derecho que prevalece se ejerza y el de estricta proporcionalidad esto es, que el derecho que prevalezca sea en la dimensión estrictamente proporcional al derecho que retrocede.

Es así, que al configurarse tales requisitos, se otorga certidumbre jurídica y se protege la esfera más íntima del derecho humano constitucional y convencionalmente reconocido.

En virtud de lo anterior, se desprende que los Acuerdos de Reserva deberán de cumplir los siguientes parámetros de forma y fondo:

* Número de folio de la solicitud
* Referencia a la información solicitada
* Causal aplicable del artículo 113 de la Ley General, vinculándola con el Lineamiento específico del presente ordenamiento y, cuando corresponda, el supuesto normativo que expresamente le otorga el carácter de información reservada
* Fundamento y motivación legal
* Conexión entre los fundamentos y motivos que dieron origen a la reserva de la información

**Prueba de daño**

* Riesgo real, demostrable e identificable (modo, tiempo y lugar)
* Temporalidad de la reserva de la información
* Autoridades competentes

En razón de lo anterior, se destaca que la pauta metodológica necesaria para clasificar la información como reservada se desprende inicialmente de identificar las causales aplicables, por ello, resulta oportuno realizar un análisis integral del numeral 140 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, porción normativa que dispone a la literalidad lo siguiente:

 *“Artículo 140. El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando por razones de interés público, ésta sea clasificada como reservada, conforme a los criterios siguientes:*

*I. Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;*

*II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;*

*III. Se entregue a la Entidad expresamente con ese carácter o el de confidencialidad por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;*

*IV. Ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de una persona física;*

*V. Aquella cuya divulgación obstruya o pueda causar un serio perjuicio a:*

*1. Las actividades de fiscalización, verificación, inspección, comprobación y auditoría sobre el cumplimiento de las Leyes; o*

*2. La recaudación de las contribuciones.*

*VI. Pueda causar daño u obstruya la prevención o persecución de los delitos, altere el proceso de investigación de las carpetas de investigación, afecte o vulnere la conducción o los derechos del debido proceso en los procedimientos judiciales o administrativos, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias en tanto no hayan quedado firmes o afecte la administración de justicia o la seguridad de un denunciante, querellante o testigo, así como sus familias, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;*

*VII. La que contengan las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;*

*VIII. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan quedado firmes;*

*IX. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la Ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público;*

*X. El daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes;*

*Cuando se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o suponga un riesgo para su realización, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes; y*

*XI. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.”*

En virtud de lo anterior, resulta competencia del **Sujeto Obligado** apreciar el contenido de la información en cita, a efecto de valorar la posible actualización de una causal de reserva, y en consecuencia, determinar su procedencia conforme a la pauta metodológica referida con anterioridad, esto, observando la restricción que en términos del numeral 142 de la Ley de Transparencia local no podrá invocarse bajo los siguientes supuestos normativos:

*“Artículo 142. Bajo ninguna circunstancia podrá invocarse el carácter de reservado cuando:*

*I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos, calificada así por autoridad competente;*

*II. Se trate de la investigación de posibles violaciones graves de derechos humanos aun cuando no exista pronunciamiento previo de autoridad competente, cuando se determine, a partir de criterios cuantitativos y cualitativos la trascendencia social de las violaciones;*

*III. Se trate de delitos de lesa humanidad conforme a los tratados ratificados por el Senado de la República, las resoluciones emitidas por organismos internacionales cuya competencia sea reconocida por el Estado Mexicano, así como en las disposiciones jurídicas aplicables; y*

*IV. Se trate de información relacionada con actos de corrupción de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.”*

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185 y 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

1. **R E S U E L V E:**

**Primero.** Resultan **parcialmente fundados** los motivos de inconformidad hechos valer por **la parte Recurrente** en los Recursos de Revisión **02864/INFOEM/IP/RR/2024 y 02865/INFOEM/IP/RR/2024 acumulados,** por lo que**, en términos del Considerando Cuarto** de la presente resolución, **se MODIFICAN** las respuestas del **Sujeto Obligado.**

**Segundo.** Se **Ordena** al **Sujeto Obligado**, en términos de los Considerandos **Cuarto y Quinto** de esta resolución, haga entrega, en todas las modalidades que permita la documentación, tales como, disco compacto, dispositivo de almacenamiento, consulta directa, copias simples o certificadas, con posibilidad de entrega en la Unidad de Transparencia o a domicilio por correo certificado, previo pago de los derechos correspondientes, de ser procedente en versión pública, lo siguiente:

* ***Las documentales que den cuenta de la entrega-recepción, generadas durante los años 2022 y 2023.***

*Debiendo acompañar el Acuerdo del Comité de Transparencia de conformidad a 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 de los soportes documentales objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición de* ***la parte Recurrente****.*

*Para tal situación, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), deberá indicar el procedimiento que tendrá que seguir el Particular, para acceder a la documentación, es decir, los pasos para realizar el pago de derechos, en caso de proceder, y la manera de obtener la información como domicilio de la Unidad de Transparencia, días y horarios de atención en términos del artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como el nombre del servidor público que le atenderá. Además, deberá señalarle que en caso de que* ***la parte Recurrente*** *proporcione el dispositivo electrónico y acuda por la información a la Unidad de Transparencia, la entrega de la información, será sin costo.*

**Tercero. Notifíquese vía SAIMEX,** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente y, se le apercibe que en caso de negarse a cumplir la presente resolución o hacerlo de manera parcial, se le impondrá una medida de apremio de conformidad con lo previsto en los artículos 198, 200, fracción III; 214, 215 y 216 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Cuarto.** De conformidad con el artículo 198 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de considerarlo procedente, el **Sujeto Obligado** de manera fundada y motivada, podrá solicitar una ampliación de plazo para el cumplimiento de la presente resolución.

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

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS; MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA; SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ; LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA; (EMITIENDO VOTO PARTICULAR) Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA TRIGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTICINCO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. 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: (…) [↑](#footnote-ref-1)
2. “Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por: (…) XXII. Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados…” [↑](#footnote-ref-2)
3. “**Artículo 185.** El Instituto resolverá el recurso de revisión conforme a lo siguiente: (…)

II. Admitido el recurso de revisión, la o el Comisionado ponente deberá integrar un expediente y ponerlo a disposición de las partes, para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifiesten lo que a su derecho convenga;” [↑](#footnote-ref-3)