

Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México, de diecisiete de mayo de dos mil diecisiete.

VISTOS los expedientes formados con motivo de los recursos de revisión 00807/INFOEM/IP/RR/2017 y 00808/INFOEM/IP/RR/2017 acumulados, promovidos por la C. [REDACTED], en lo sucesivo LA RECURRENTE, en contra de la falta de respuesta del Ayuntamiento de Tultepec, en lo conducente EL SUJETO OBLIGADO, se procede a dictar la presente resolución, con base en el siguiente:

RESULTANDO

I. El catorce de marzo de dos mil diecisiete, LA RECURRENTE presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el SAIMEX, ante EL SUJETO OBLIGADO, las solicitudes de acceso a información pública, a las que se les asignó los números de folio 00013/TULTEPEC/IP/2017 y 00014/TULTEPEC/IP/2017 mediante las cuales solicitó le fuese entregado, lo siguiente:

00013/TULTEPEC/IP/2017

"Solicito se me informe por escrito los requisitos para realizar traslado de dominio, el tiempo que dura el tramite y el formato se utiliza en la administración actual 2016-2018." (sic)

00014/TULTEPEC/IP/2017

"Se me de a conocer los números de folios de los formatos de traslado de dominio, así como los formatos a utilizar (es decir como están membretados), que la administración 2016-2018 del Municipio de Tultepec, aprobó para su uso dentro de dicha administración, y por ultimo manifieste que numero de folio a la fecha ha sido tramitado conforme a Derecho" (sic)

MODALIDAD DE ENTREGA: Copias Certificadas (con costo).

Recursos de Revisión: 00807/INFOEM/IP/RR/2017 y
 00808/INFOEM/IP/RR/2017 acumulados
 Sujeto obligado: Ayuntamiento de Tultepec
 Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

II. De las constancias que obran en los expedientes electrónicos, se advierte que EL SUJETO OBLIGADO fue omiso en dar respuestas a las solicitudes de información, como se aprecia en las siguientes imágenes:

00013/TULTEPEC/IP/2017

Folio de la solicitud: 00013/TULTEPEC/IP/2017				
No.	Estado	Fecha y hora de actualización	Usuario que realizó el movimiento	Requerimiento y respuesta
1	Análisis de la Solicitud	14/03/2017 09:01:47	UNIDAD DE INFORMACIÓN	Acuse de la Solicitud
2	Interposición de Recurso de Revisión	06/04/2017 15:34:36		Interposición de Recurso de Revisión
3	Turnado al Comisionado Ponente	06/04/2017 15:34:36		Turno a comisionado ponente
4	Admisión del Recurso de Revisión	19/04/2017 00:11:21	Sistema INFOEM	Admisión del Recurso de Revisión
5	Manifestaciones	19/04/2017 00:11:21	Sistema INFOEM	Manifestaciones
6	Cierre de la instrucción	03/05/2017 18:59:25	Paulina Arriaga Gracida Proyectista	Cierre de la Instrucción
Mostrando 1 al 6 de 6 registros				

00014/TULTEPEC/IP/2017

Folio de la solicitud: 00014/TULTEPEC/IP/2017				
No.	Estado	Fecha y hora de actualización	Usuario que realizó el movimiento	Requerimiento y respuesta
1	Análisis de la Solicitud	14/03/2017 09:14:39	UNIDAD DE INFORMACIÓN	Acuse de la Solicitud
2	Interposición de Recurso de Revisión	06/04/2017 15:42:46		Interposición de Recurso de Revisión
3	Turnado al Comisionado Ponente	06/04/2017 15:42:46		Turno a comisionado ponente
4	Admisión del Recurso de Revisión	19/04/2017 00:11:21	Sistema INFOEM	Admisión del Recurso de Revisión
5	Manifestaciones	19/04/2017 00:11:21	Sistema INFOEM	Manifestaciones
6	Cierre de la instrucción	03/05/2017 18:59:54	Paulina Arriaga Gracida Proyectista	Cierre de la Instrucción
Mostrando 1 al 6 de 6 registros				

III. Inconforme con la falta de respuestas, el seis de abril de dos mil diecisiete, LA RECURRENTE interpuso los recursos de revisión, los cuales fueron registrados en el

Recursos de Revisión: 00807/INFOEM/IP/RR/2017 y
00808/INFOEM/IP/RR/2017 acumulados
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Tultepec
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

SAIMEX y se les asignó los números de expedientes 00807/INFOEM/IP/RR/2017 y 00808/INFOEM/IP/RR/2017, en los que expresó como acto impugnado:

00807/INFOEM/IP/RR/2017

"LA FALTA DE RESPUESTA AL FOLIO 00013/TULTEPEC/IP/2017, PUES NO SE ME NOTIFICO QUE SOLICITARAN AMPLIAR EL PLAZO PARA LA RESPUESTA A LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LO TANTO SE VENCÍÓ LA FECHA PARA LA RESPUESTA QUE LO ERA EL DÍA 05/04/2017" (Sic)

00808/INFOEM/IP/RR/2017

"LA FALTA DE RESPUESTA AL FOLIO 00014/TULTEPEC/IP/2017, PUES NO SE ME NOTIFICO QUE SOLICITARAN AMPLIAR EL PLAZO PARA LA RESPUESTA A LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LO TANTO SE VENCÍÓ LA FECHA PARA LA RESPUESTA QUE LO ERA EL DÍA 05/04/2017" (Sic)

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

00807/INFOEM/IP/RR/2017

"LA FALTA DE RESPUESTA AL FOLIO 00013/TULTEPEC/IP/2017, PUES NO SE ME NOTIFICO QUE SOLICITARAN AMPLIAR EL PLAZO PARA LA RESPUESTA A LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LO TANTO SE VENCÍÓ LA FECHA PARA LA RESPUESTA QUE LO ERA EL DÍA 05/04/2017" (Sic)

00808/INFOEM/IP/RR/2017

"LA FALTA DE RESPUESTA AL FOLIO 00014/TULTEPEC/IP/2017, PUES NO SE ME NOTIFICO QUE SOLICITARAN AMPLIAR EL PLAZO PARA LA RESPUESTA A LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LO TANTO SE VENCÍÓ LA FECHA PARA LA RESPUESTA QUE LO ERA EL DÍA 05/04/2017" (Sic)

IV. El seis de abril de dos mil diecisiete, los recursos de que se trata se enviaron electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y

Recursos de Revisión: 00807/INFOEM/IP/RR/2017 y
00808/INFOEM/IP/RR/2017 acumulados
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Tultepec
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y con fundamento en el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión número 00807/INFOEM/IP/RR/2017 fue turnado a la Comisionada Eva Abaid Yapur, mientras que el recurso de revisión 00808/INFOEM/IP/RR/2017 fue turnado al Comisionado José Guadalupe Luna Hernández, a efecto de decretar su admisión o desechamiento.

V. El diecinueve de abril de dos mil diecisiete, atento a lo dispuesto en el artículo 185 fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se acordó la admisión a trámite de los referidos recursos de revisión, así como la integración de los expedientes respectivos, mismos que se pusieron a disposición de las partes, para que en un plazo máximo de siete días hábiles, **LA RECURRENTE** realizara manifestaciones y ofreciera las pruebas, así como los alegatos que a su derecho conviniera, y **EL SUJETO OBLIGADO** exhibiera los Informes Justificados correspondientes.

VI. Por economía procesal y con la finalidad de evitar resoluciones contradictorias, en la Décima Quinta Sesión Ordinaria de veintiséis de abril de dos mil diecisiete, el Pleno de este Instituto determinó acumular el recurso de revisión 00808/INFOEM/IP/RR/2017 al 00807/INFOEM/IP/RR/2017, acordando su resolución por parte de la Comisionada Eva Abaid Yapur.

VII. De las constancias que obran en el SAIMEX, se advierte que **LA RECURRENTE** no presentó manifestaciones y alegatos, ni ofreció los medios de prueba que a su derecho convinieran, así como que **EL SUJETO OBLIGADO** no envió su informe justificado, como se aprecia a continuación:

00807/INFOEM/IP/RR/2017

Infoem **SAI MEX**
 Sistema de Acceso a la Información Mexiquense

Bienvenido: Vigilancia EAY

Adjuntar archivo de Informe, Alegatos, Pruebas o Manifestaciones

Folio Solicitud: 00513/TULTEPEC/IP/2017
 Folio Recurso de Revisión: 00507/INFOEM/IP/RR/2017
 Puede adjuntar archivos a este estatus

Archivos enviados por el Recurrente		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
No hay Archivos adjuntos		
Archivos enviados por la Unidad de Información		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
No hay Archivos adjuntos		

00808/INFOEM/IP/RR/2017

Infoem **SAI MEX**
 Sistema de Acceso a la Información Mexiquense

Bienvenido: Vigilancia EAY

Adjuntar archivo de Informe, Alegatos, Pruebas o Manifestaciones

Folio Solicitud: 00514/TULTEPEC/IP/2017
 Folio Recurso de Revisión: 00808/INFOEM/IP/RR/2017
 Puede adjuntar archivos a este estatus

Archivos enviados por el Recurrente		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
No hay Archivos adjuntos		
Archivos enviados por la Unidad de Información		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
No hay Archivos adjuntos		

VIII. Una vez analizado el estado procesal que guardaban los expedientes, el tres de mayo de dos mil diecisiete, la Comisionada Ponente acordó el cierre de instrucción en los recursos de revisión, así como la remisión de los expedientes a efecto de ser resueltos, de conformidad con lo establecido en el artículo 185 fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y

Recursos de Revisión: 00807/INFOEM/IP/RR/2017 y
00808/INFOEM/IP/RR/2017 acumulados
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Tultepec
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9 fracciones I, 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; toda vez que se trata de recursos de revisión interpuestos por una Ciudadana en ejercicio de su derecho de acceso a la información pública, en términos de la Ley de la materia.

SEGUNDO. Interés. Los recursos de revisión fueron interpuestos por parte legítima en atención a que fueron presentados por **LA RECURRENTE**, quien fue la misma persona que formuló las solicitudes de acceso a la información pública, números 00013/TULTEPEC/IP/2017 y 00014/TULTEPEC/IP/2017 al **SUJETO OBLIGADO**.

TERCERO. Justificación de la Acumulación de los recursos. De las constancias que obran en los expedientes, se advierte que los recursos de revisión 00807/INFOEM/IP/RR/2017 y 00808/INFOEM/IP/RR/2017 fueron presentados por la misma **RECURRENTE** y ante el mismo **SUJETO OBLIGADO**, aunado a que resulta conveniente su trámite de forma unificada para evitar la emisión de resoluciones contradictorias, por lo que fue procedente que este Órgano Garante decretara su

acumulación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación supletoria en términos del artículo 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra señalan:

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

Artículo 195. En la tramitación del recurso de revisión se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México."

Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México

Artículo 18.- La autoridad administrativa o el Tribunal acordarán la acumulación de los expedientes del procedimiento y proceso administrativo que ante ellos se sigan, de oficio o a petición de parte, cuando las partes o los actos administrativos sean iguales, se trate de actos conexos o resulte conveniente el trámite unificado de los asuntos, para evitar la emisión de resoluciones contradictorias. La misma regla se aplicará, en lo conducente, para la separación de los expedientes.

(Énfasis añadido)

De lo dispuesto en la normativa anterior, dicha acumulación procede cuando:

- a) El solicitante y la información referida sean las mismas;
- b) Las partes o los actos impugnados sean iguales;
- c) Cuando se trate del mismo solicitante, el mismo Sujeto Obligado, y
- d) Aun tratándose de solicitudes diversas, resulte conveniente la resolución unificada de los asuntos.

De esta suerte, tal y como se mencionó anteriormente, los recursos de revisión que nos ocupan fueron interpuestos por la misma RECURRENTE ante el mismo SUJETO OBLIGADO, por lo que, resulta conveniente la resolución conjunta por economía procesal y con el fin de no emitir resoluciones contradictorias entre sí, en caso de

resolverlos en forma separada por Ponentes diferentes.

CUARTO. Oportunidad. Es de precisar que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, describe el mecanismo de procedencia de los recursos de revisión, como se puede apreciar en los siguientes artículos:

“Artículo 163. La Unidad de Transparencia deberá notificar la respuesta a la solicitud al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.”

De la interpretación al precepto legal inserto, se obtiene que el plazo que les asiste a los Sujetos Obligados para entregar la respuesta a una solicitud de información pública es de quince días hábiles posteriores a la presentación de ésta; sin embargo, en aquellos casos en que transcurre el referido plazo de quince días hábiles, sin que los Sujetos Obligados entreguen la respuesta a la solicitud de información, ésta se considera negada; por lo que al solicitante le asiste el derecho para poder presentar el recurso de revisión correspondiente.

Derivado de lo anterior, se constituye la figura jurídica de la **NEGATIVA FICTA**, cuya esencia consiste en atribuir un efecto negativo al silencio de la autoridad administrativa frente a las instancias y solicitudes que hagan los particulares.

Por su parte, el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece:

"Artículo 178. El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta.

A falta de respuesta del sujeto obligado, dentro de los plazos establecidos en esta Ley, a una solicitud de acceso a la información pública, el recurso podrá ser interpuesto en cualquier momento, acompañado con el documento que pruebe la fecha en que presentó la solicitud.

En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido."

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

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

Recursos de Revisión: 00807/INFOEM/IP/RR/2017 y
00808/INFOEM/IP/RR/2017 acumulados
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Tultepec
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

"Criterio 0001-15

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

QUINTO. Procedibilidad. Del análisis efectuado, se advierte que resulta procedente la interposición de los recursos y se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fueron presentados mediante el formato visible en el SAIMEX.

SEXTO. Estudio y resolución del asunto. Del análisis efectuado se advierte que los recursos de revisión de que se trata son procedentes, toda vez que se actualiza la hipótesis prevista en la fracción VII, del artículo 179 de la Ley de la materia, que a la letra dice:

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

...

VII. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información;

..."

Recursos de Revisión: 00807/INFOEM/IP/RR/2017 y
00808/INFOEM/IP/RR/2017 acumulados
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Tultepec
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

El precepto legal citado, establece como supuesto de procedencia del recurso de revisión, en aquellos casos en que no se dé respuesta a lo solicitado, y en el presente caso, **EL SUJETO OBLIGADO** omite entregar lo requerido por **LA RECURRENTE**.

Una vez determinada la vía sobre la que versará el presente asunto, y previa revisión del expediente electrónico formado en el **SAIMEX** por motivo de las solicitudes de información y de los recursos a que dan origen, se observa que **EL SUJETO OBLIGADO** no dio respuesta a las solicitudes de información planteadas por la particular, lo que se traduce como la configuración de la **NEGATIVA FICTA**, situación que demuestra la existencia de los actos impugnados y la procedencia de los motivos de inconformidad, consistentes en: *"LA FALTA DE RESPUESTA ... PUES NO SE ME NOTIFICO QUE SOLICITARAN AMPLIAR EL PLAZO PARA LA RESPUESTA A LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LO TANTO SE VENCIO LA FECHA PARA LA RESPUESTA QUE LO ERA EL DÍA 05/04/2017"*; ello en virtud de que, **EL SUJETO OBLIGADO** no respondió en tiempo y forma a la solicitud de acceso a la información pública, dentro del plazo legal previsto para ello.

Previo a exponer los argumentos para justificar la afirmación anteriormente señalada, primeramente es importante precisar que, de la solicitud de información pública se obtiene que la particular solicitó lo siguiente:

- a) Requisitos para realizar traslado de dominio.*
- b) Tiempo que dura el trámite de traslado de dominio.*
- b) Números de folios de los formatos de traslado de dominio.*

Recursos de Revisión: 00807/INFOEM/IP/RR/2017 y
00808/INFOEM/IP/RR/2017 acumulados
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Tultepec
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

- c) Formatos a utilizar (es decir como están membretados), que la administración 2016-2018 del Municipio de Tultepec, aprobó para su uso dentro de dicha administración.*
- d) Número de folio a la fecha ha sido tramitado conforme a Derecho.*

Es así que, de acuerdo a los motivos de inconformidad hechos valer por LA **RECURRENTE** y ante la falta, tanto de respuesta a la solicitud, como la ausencia de información en el envío del informe justificado por parte del **SUJETO OBLIGADO**, este Órgano Garante considera pertinente analizar si **EL SUJETO OBLIGADO** es la autoridad competente para conocer de dicha solicitud, es decir, si se trata de información que deba generar, administrar o poseer en virtud del ámbito de sus atribuciones, y si la misma se trata de información pública que deba ser entregada.

Es este sentido, es pertinente enfatizar lo que respecto al derecho de acceso a la información pública, refieren los artículos 6, Apartado A, fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 5, párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo, fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establecen:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

“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 fijan 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."

(Énfasis añadido)

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

"Artículo 5. ...

...

El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho.

Para garantizar el ejercicio del derecho de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los poderes públicos y los organismos autónomos, transparentarán sus acciones, en términos de las disposiciones aplicables, la información será oportuna, clara, veraz y de fácil acceso.

Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos

Recursos de Revisión: 00807/INFOEM/IP/RR/2017 y
00808/INFOEM/IP/RR/2017 acumulados
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Tultepec
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, 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 referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas será protegida a través de un marco jurídico rígido de tratamiento y manejo de datos personales, con las excepciones que establezca la ley reglamentaria.

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 el organismo autónomo especializado e imparcial que establece esta Constitución.

V. Los procedimientos de acceso a la información pública, de acceso, corrección y supresión de datos personales, así como los recursos de revisión derivados de los mismos, podrán tramitarse por medios electrónicos, a través de un sistema automatizado que para tal efecto establezca la ley reglamentaria y el organismo autónomo garante en el ámbito de su competencia. Las resoluciones que correspondan a estos procedimientos se sistematizarán para favorecer su consulta.

VI. 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 los resultados obtenidos.

VII. La ley reglamentaria, determinará la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o jurídicas colectivas.

(Énfasis añadido)

De los dispositivos jurídicos que anteceden, se desprende que el Derecho de Acceso a la Información Pública debe ser garantizado por el Estado, así como, toda información

generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona.

Por otra parte, del contenido del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se destaca lo siguiente:

"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."

(Énfasis añadido)

A efecto de justificar la afirmación que antecede, en primer término, es conveniente citar los artículos 2, fracción II, 3, fracción XI y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que prevén:

"Artículo 2.- Son objetivos de esta Ley:

(...)

II. Proveer lo necesario para garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública, a través de procedimientos sencillos, expeditos, oportunos y gratuitos, determinando las bases mínimas sobre las cuales se regirán los mismos;

(...)

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

(...)

XI. Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios,

Recursos de Revisión: 00807/INFOEM/IP/RR/2017 y
00808/INFOEM/IP/RR/2017 acumulados
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Tultepec
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

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"

Así, de la interpretación sistemática de los preceptos legales en cita se advierte que, constituye información pública aquella que conste en un soporte documental que generen, administren o posean los Sujetos Obligados en el ejercicio de sus funciones de derecho público.

Luego, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública.

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

visual, electrónico, informático u holográfico, de conformidad con el artículo 3, fracción XI de la Ley de la materia, anteriormente transcrito.

Por su parte, el artículo 23 fracción IV párrafos segundo y tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece:

“Artículo 23. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder:

IV. Los ayuntamientos y las dependencias, organismos, órganos y entidades de la administración municipal;

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

Los servidores públicos deberán transparentar sus acciones así como garantizar y respetar el derecho de acceso a la información pública.”

Es así que, conforme a los preceptos legales citados, se desprende que el derecho de acceso a la información pública, es una garantía individual que puede ser ejercida ante cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo, tanto federales, como estatales, del Distrito Federal, actualmente Ciudad de México o Municipales, con el fin de que los particulares conozcan toda aquella información relativa a los montos y las personas, a quienes por cualquier motivo se entreguen recursos públicos, así como conocer los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

Del mismo modo, es oportuno mencionar que el Código Financiero del Estado de México y Municipios establece en su artículo 9, la clasificación de las contribuciones entre las que se encuentran los impuestos, los cuales deben pagar las personas físicas y jurídicas colectivas, que se encuentren en la situación jurídica o de hecho prevista por el citado ordenamiento

Así tenemos, que dicho ordenamiento establece dentro de los impuestos se encuentra el que deriva de las operaciones traslativas de dominio, el cual se encuentra regulado en la Sección Segunda denominada *DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICION DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE INMUEBLES*, y que en específico en el artículo 113 prevé que están obligadas al pago de este impuesto las personas físicas y jurídicas colectivas que adquieran inmuebles ubicados en el Estado, así como los derechos relacionados con los mismos.

Asimismo, conviene citar el contenido del artículo 116 segundo párrafo del Código invocado, que es del tenor siguiente:

"Artículo 116.- El pago del impuesto deberá hacerse dentro de los diecisiete días siguientes a aquél en que se realice cualesquiera de los supuestos de adquisición, mediante declaración, que se presente en la forma oficial autorizada; y en todo caso:

...

La forma oficial única autorizada en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México y Municipios para la declaración de este impuesto, será de libre reproducción, para lo cual deberá publicarse en el Periódico Oficial y a través del portal electrónico del gobierno municipal."

De lo anterior se advierte que, efectivamente **EL SUJETO OBLIGADO** cuenta con por disposición normativa la facultad de emitir la forma oficial única autorizada en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México y Municipios para la declaración de este impuesto.

Por su parte, la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del Año 2017, contempla en su artículo primero los conceptos por los que percibirán ingresos los Municipios, siendo los siguientes:

1. IMPUESTOS:

1.1. Impuestos Sobre el Patrimonio.

1.1.1. Predial.

1.1.2. Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles.

1.1.3. Sobre Conjuntos Urbanos.

1.2. Otros Impuestos.

1.2.1. Sobre Anuncios Publicitarios.

1.2.2. Sobre Diversiones, Juegos y Espectáculos Públicos.

1.3. Accesorios de Impuestos.

1.3.1. Multas.

1.3.2. Recargos.

1.3.3. Gastos de Ejecución.

1.3.4. Indemnización por Devolución de Cheques.

2. CONTRIBUCIÓN O APORTACIÓN DE MEJORAS POR OBRAS PÚBLICAS:

2.1. Para Obra Pública y Acciones de Beneficio Social.

2.2. Accesorios de Contribución o Aportación de Mejoras por Obras Públicas.

2.2.1. Multas.

...

3. DERECHOS: ...” Sic

De lo anterior se advierte que **EL SUJETO OBLIGADO** obtiene ingresos por impuestos, derechos, por aportaciones de mejoras, entre los primeros se encuentran el impuesto sobre el patrimonio, predial, sobre adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles, sobre conjuntos urbanos, entre otros.

Ante ello es de destacar que, de conformidad con la **Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios**, ésta tiene por objeto primordial mejorar integral, continua y permanente, tanto la regulación Estatal como la Municipal por medio de

una coordinación entre los poderes del Estado, los Ayuntamientos y la sociedad civil, tal como se cita:

“Artículo 2.- Esta Ley tiene por objeto la mejora integral, continua y permanente de la regulación estatal y municipal que, mediante la coordinación entre los poderes del Estado, los ayuntamientos y la sociedad civil:

I. Dé lugar a un sistema integral de gestión regulatoria que esté regido por los principios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia en su elaboración;

II. Promueva la eficacia y eficiencia gubernamental en todos sus ámbitos;

III. Promueva la transparencia;

IV. Fomente el desarrollo socioeconómico y la competitividad de la entidad;

IV Bis. Implemente la desregulación para la apertura, instalación, operación y ampliación de empresas;

V. Mejore la calidad e incremente la eficiencia del marco regulatorio, a través de la disminución de los requisitos, costos y tiempos en que incurren los particulares para cumplir con la normativa aplicable, sin incrementar con ello los costos sociales;

VI. Modernice y agilice los procesos administrativos que realizan los sujetos de esta Ley, en beneficio de la población del Estado;

VII. Otorgue certidumbre jurídica sobre la regulación, transparencia al proceso regulatorio, y continuidad a la mejora regulatoria;

VIII. Fomente una cultura de gestión gubernamental para la atención del ciudadano;

IX. Establezca los mecanismos de coordinación y participación entre los sujetos de esta Ley en materia de mejora regulatoria;

X. Promueva e impulse la participación social en la mejora regulatoria; y

XI. Coadyuve para que sea más eficiente la administración pública, eliminando la discrecionalidad de los actos de autoridad.”

Es por eso que, para cumplir con dicho objeto se crea la plataforma de acceso público en el que estará inscrito el catálogo de trámites, servicios, requisitos, plazos y cargas tributarias de las dependencias estatales denominado *“Registro Estatal de Trámites y Servicios”*, a que hace referencia el artículo 35 de la **Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios**, el cual contempla la información relativa a cada trámite o servicio que deberá contener el catálogo para su inscripción en el Registro Estatal.

Es así que, para el caso en particular por cuanto hace a los Municipios, también se creará un registro, denominado *“Registro Municipal de Trámites y Servicios”* equivalente al Registro Estatal; en el cual se observarán los mismos requisitos y formalidades establecidas para el Registro Estatal.

En ese contexto, es conveniente citar los artículos 18 fracción VIII, 36, 37 y 38 de Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, que disponen:

“Artículo 18.- Las Comisiones Municipales tendrán, en su ámbito de competencia, las facultades y responsabilidades siguientes:

...

VIII. Integrar, actualizar y administrar el Registro Municipal; y

...

Artículo 36.- Los Ayuntamientos crearán un Registro Municipal de Trámites y Servicios equivalente al Registro Estatal, en el que se inscribirá el catálogo de trámites servicios, requisitos, plazos y cargas tributarias de las dependencias municipales, debiendo observarse los requisitos y formalidades a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 37.- La operación y administración del Registro Estatal y de los Registros Municipales, estará a cargo, respectivamente, de la Comisión Estatal y de las Comisiones Municipales correspondientes, en los términos de lo establecido por la Ley y los reglamentos aplicables.

El contenido y sustento jurídico de la información que se inscriba en el Registro Estatal y los Municipales será de la estricta responsabilidad de las dependencias correspondientes.

Artículo 38.- La Comisión Estatal y las Comisiones Municipales colocarán su respectivo Registro en una plataforma electrónica específica, para que los particulares puedan consultarlo y utilizarlo por esa vía. Las dependencias estatales y los Ayuntamientos colocarán su propio catálogo de trámites y servicios en el apartado de Mejora Regulatoria de su portal de internet, sin menoscabo de su obligación de darle publicidad por otros medios.

Los Ayuntamientos que no cuenten con un portal de internet, podrán celebrar un convenio de coordinación con la Comisión Estatal a efecto de que el Registro Estatal pueda hospedar su catálogo de trámites y servicios.”

De lo anterior se colige que, en primer término, **EL SUJETO OBLIGADO** tiene la obligación de crear un Registro Municipal de Trámites y Servicios, en el que se inscribirá el catálogo de trámites servicios, requisitos, plazos y cargas tributarias de las dependencias municipales, y en un segundo término el deber de colocarlo en una plataforma electrónica específica, para que los ciudadanos o cualquier persona pueda consultarlo y utilizarlo por esa vía en el apartado de Mejora Regulatoria de su portal de internet, sin menoscabo de su obligación de darle publicidad por otros medios, aunado a que con fundamento en el **DÉCIMO** transitorio del ordenamiento en mención **EL SUJETO OBLIGADO** contaba con el término de un año para establecer su Registro Municipal de Trámites y Servicios, con la finalidad de dicho registro municipal se constituya en una herramienta que garantice el acceso público al catálogo de trámites y servicios del gobierno municipal, mediante su racionalización y actualización permanente, a efecto de brindar certeza jurídica a los usuarios, cabe mencionar que el término de un año ya feneció toda vez que la Ley de Mejora Regulatoria, se publicó el 6 de septiembre de 2010; luego, éste concluyó el 6 de septiembre de 2011.

Del mismo modo, el artículo 48 fracción XIII Quinquies de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece que:

"Artículo 48.- El presidente municipal tiene las siguientes atribuciones:

...

XIII Quinquies. Desarrollar y ejecutar las políticas, programas y acciones en materia de Gobierno Digital, impulsando el uso estratégico de las tecnologías de la información en los trámites y servicios que se otorgan por parte del Ayuntamiento, conforme a lo establecido en la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, su Reglamento y conforme a las disposiciones jurídicas de la materia;

..."

De lo expuesto se desprende que, es una atribución del Presidente Municipal impulsar el uso estratégico de las tecnologías de la información en los trámites y servicios que se otorgan por parte del Ayuntamiento.

Del mismo modo, conviene citar el contenido de los numerales 56 y 57 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal 2017, que señalan:

**DE LA JEFATURA DE LA OFICINA DE APOYO A LA REGULARIZACIÓN
DE LA PROPIEDAD PRIVADA INMOBILIARIA.**

Artículo 56.- La Jefatura de la Oficina de Apoyo a la Regularización de la Propiedad Privada Inmobiliaria, es la unidad administrativa encargada de intervenir en la regularización de la propiedad privada, para dar seguridad y certeza a los propietarios y poseedores de bienes inmuebles que carezcan de inscripción en el Registro Público de la Propiedad, para incorporarlos al desarrollo urbano del Municipio.

Artículo 57.- Corresponde a la Jefatura de la Oficina de Apoyo a la Regularización de la Propiedad Privada Inmobiliaria, las siguientes funciones:

...

V.- Apoyar a los particulares que lo soliciten en la instrumentación de los actos jurídicos mediante los cuales se produzca la traslación de dominio de inmuebles, siempre y cuando se haga en presencia de las partes y con asistencia de testigos del acto, previa su comprobación de su legitimidad para su otorgamiento.

VI.- Orientar a los particulares que lo soliciten en los trámites administrativos y fiscales que deban realizar con motivo de la traslación de dominio de los inmuebles cuya regularización pretendan.

Tal orientación no implica la realización material del trámite administrativo o fiscal que el particular debe realizar ante la dependencia estatal o municipal correspondiente al trámite, con excepción de la gestión para la inmatriculación administrativa del inmueble, que será realizada por el titular de la oficina.

Recursos de Revisión: 00807/INFOEM/IP/RR/2017 y
00808/INFOEM/IP/RR/2017 acumulados
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Tultepec
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

Por otra parte, el numeral 70 fracciones XIX y XX de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el artículo 92 fracciones XXIII y XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, establecen que:

“Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, 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:

...

XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;

XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;

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:

...

XXIII. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos, así como los tiempos de respuesta;

XXIV. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen, así como los tiempos de respuesta;

...”

De la transcripción anterior se advierte que la legislación aplicable en la materia, establecen como Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas, del **SUJETO OBLIGADO**, el que pongan a disposición de la ciudadanía de manera permanente y actualizada en los respectivos medios electrónicos (su página de Internet), la información correspondiente a la materia de la solicitud, como ya quedo señalado anteriormente.

Conviene agregar, lo establecido en los *“Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los Sujetos Obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia”*, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2016, en lo que al tema refieren:

XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos

En cumplimiento de la presente fracción los sujetos obligados deberán publicar la información necesaria para que los particulares conozcan y gocen de los servicios públicos que prestan, entendiéndose éstos como las actividades realizadas por la administración pública para satisfacer necesidades de la población, sea directamente, mediante permisionario, concesionario o empresas productivas del Estado, siempre conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

Asimismo, se deberán incluir los servicios en materia de acceso a la información y protección de datos personales, como la orientación y asesoría para ejercer los derechos de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales¹ que todo sujeto obligado debe proporcionar.

La información publicada deberá corresponder y en su caso vincular al catálogo, manual o sistema electrónico de trámites y servicios de cada sujeto obligado; así mismo deberá guardar correspondencia con la fracción XX (trámites) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Acto administrativo: servicio

¹ Consideradas como garantías inherentes al derecho a la protección de datos personales, como se advierte de la interpretación integral del artículo 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Criterio 2 Denominación del servicio (se incluirá un catálogo con la denominación de cada uno de los servicios derivados de las atribuciones específicas de cada sujeto obligado)

Nota: Todos los sujetos obligados deberán publicar los servicios en las materias de acceso a la información y protección de datos personales

Criterio 3 Tipo de usuario y/o población objetivo. Especificar los casos en que se puede obtener el servicio

Criterio 4 Descripción de los beneficios para el usuario

Criterio 5 Modalidad del servicio (presencial o en línea)

Criterio 6 Requisitos para obtener el servicio

Criterio 7 Documentos requeridos, en su caso

Criterio 8 Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial

Criterio 9 Tiempo de respuesta (días hábiles o naturales, horas)

Criterio 10 Denominación del área en la que se proporciona el servicio

Criterio 11 Domicilio² de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 12 Datos de contacto de la oficina de atención: teléfono, extensión y/o correo electrónico

Criterio 13 Horario de atención (días y horas)

Criterio 14 Costo y sustento legal para su cobro; en su caso, especificar que es gratuito

Criterio 15 Lugares donde se efectúa el pago

Criterio 16 Fundamento jurídico-administrativo del servicio

Criterio 17 Derechos del usuario ante la negativa y/o falta en la prestación del servicio

Respecto de lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio:

² Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el *Diario Oficial* el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterio 18 Teléfono y, en su caso, extensión

Criterio 19 Correo electrónico

Criterio 20 Domicilio ³ (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 21 Hipervínculo a información adicional del servicio, en su caso

Criterio 22 Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente, en su caso

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 23 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 24 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

Criterio 25 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 26 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 27 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 28 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 29 La información publicada se organiza mediante el formato 19, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 30 El soporte de la información permite su reutilización

³ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Recursos de Revisión: 00807/INFOEM/IP/RR/2017 y
00808/INFOEM/IP/RR/2017 acumulados
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Tultepec
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

Formato 19 LGT_Art_70_Fr_XIX

Servicios que ofrece <<sujeto obligado>>

Acto administrativo: servicio	Denominación del servicio (catálogo)	Tipo de usuario y/o población objetivo	Descripción de los beneficios para el usuario	Modalidad del servicio (presencial o en línea)	Requisitos para contar con el servicio	Documentos requeridos

Tiempo de respuesta (días, horas)	Denominación del área, permisionario, concesionario o empresas productivas del Estado que proporcione el servicio	Domicilio de la oficina de atención							
		Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio de la oficina de atención					Datos de contacto de la oficina de atención	Horario atención (días y horas)	Costo, en su caso especificar que es gratuito	Sustento legal para su cobro	Lugares donde se efectúa el pago
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal					

Horario atención (días y horas)	Costo, en su caso especificar que es gratuito	Sustento legal para su cobro	Lugares donde se efectúa el pago	Fundamento jurídico-administrativo del servicio	Derechos del usuario ante la negativa o la falta ante la prestación del servicio

Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio									
Teléfono, en su caso extensión	Correo electrónico	Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Recursos de Revisión: 00807/INFOEM/IP/RR/2017 y
00808/INFOEM/IP/RR/2017 acumulados
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Tultepec
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Hipervínculo a información adicional del servicio	Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información:

XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen

La información que se deberá publicar en esta fracción guarda relación con la contenida en la fracción XIX (servicios proporcionados por los sujetos obligados y los requisitos para acceder a ellos); no obstante, esto no implica que se trate de la misma información. En este caso se publicará información relacionada con las tareas administrativas que realizan los sujetos obligados en sus diferentes ámbitos (federal, estatal, delegacional y municipal) con el objeto de atender las peticiones que realicen los particulares ya sea para la obtención de un beneficio, o bien, cumplir con alguna obligación ante una autoridad, de conformidad con la normatividad respectiva respecto de los trámites que realizan.

En este sentido, de conformidad con el artículo 69-B de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se entiende por trámite lo siguiente:

"... cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir con una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar."

Al respecto, el Manual del Registro Federal de Trámites y Servicios indica que existen trámites relacionados con la solicitud, entrega o conservación de la información, según lo siguiente:

- **Solicitud de información:** Se entiende como aquella información que una persona física o moral requiere de una autoridad para obtener un beneficio o cumplir con una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.
- **Entrega de información:** Se entiende como aquella información que una persona física o moral otorga a una autoridad para obtener un beneficio o cumplir con una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.
- **Conservación de información:** Se entiende como aquella documentación que una persona física o moral archiva para cumplir con una obligación en un periodo determinado, a fin de que se emita una resolución.

Generalmente los trámites implican la entrega de información ante una autoridad por parte de los particulares.

Derivado de lo anterior, la información debe ser oportuna y detallada para que los particulares cuenten con elementos suficientes respecto de las obligaciones que deben cumplir y los beneficios que pueden obtener ante cada sujeto obligado ya sea directamente, mediante permisionario, concesionario o empresas productivas del Estado, siempre conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

Asimismo, en esta sección, se deberá incluir información relativa a los trámites en materia de acceso a la información y protección de datos personales, tales como solicitudes de acceso a información pública, recursos de revisión, denuncias ciudadanas, y las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales⁴ que todo sujeto obligado debe proporcionar.

La información publicada deberá corresponder y en su caso vincular al catálogo, manual o sistema electrónico de servicios que corresponda a cada sujeto obligado; así mismo deberá guardar correspondencia con la fracción XIX (trámites) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Acto administrativo: trámite

⁴ Consideradas como garantías inherentes al derecho de protección de datos personales, como se advierte derivado de la interpretación integral del artículo 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- Criterio 2** Tipo de trámite a efecto de obtener un beneficio o cumplir con una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución; ya sea para solicitar, entregar o conservar información
- Criterio 3** Denominación del trámite (se incluirá un catálogo con los nombres de cada trámite derivado de las atribuciones específicas de cada sujeto obligado)
- Nota:* Todos los sujetos obligados deberán publicar los trámites en las materias de acceso a la información y protección de datos personales
- Criterio 4** Tipo de usuario y/o población objetivo; especificar los casos en los que se debe o puede realizarse el trámite
- Criterio 5** Descripción de los beneficios para el usuario
- Criterio 6** Modalidad del trámite (presencial o en línea)
- Criterio 7** Requisitos para llevar a cabo el trámite
- Criterio 8** Documentos requeridos
- Criterio 9** Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial
- Criterio 10** Plazos para la conclusión del trámite o tiempo de respuesta
- Criterio 11** Vigencia de los resultados del trámite
- Criterio 12** Denominación del área en donde se realiza el trámite
- Criterio 13** Domicilio⁵ de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 14** Datos de contacto de la oficina de atención: teléfono, extensión y/o correo electrónico
- Criterio 15** Horario de atención (días y horas)
- Criterio 16** Costo y sustento legal para su cobro; en su caso, especificar que es gratuito
- Criterio 17** Lugares donde se efectúa el pago
- Criterio 18** Fundamento jurídico-administrativo del trámite

⁵ Los componentes del domicilio se basan en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterio 19 *Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)*

Criterio 20 *Lugares para reportar presuntas anomalías en la gestión del trámite: teléfono, extensión, correo electrónico, domicilio y demás datos necesarios para el envío de consultas, documentos y quejas*

Criterio 21 *Hipervínculo a información adicional del trámite, en su caso*

Criterio 22 *Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente, en su caso*

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 23 *Periodo de actualización de la información: trimestral*

Criterio 24 *La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 25 *Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 26 *Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla*

Criterio 27 *Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)*

Criterio 28 *Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)*

Criterios adjetivos de formato

Criterio 29 *La información publicada se organiza mediante el formato 20, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido*

Criterio 30 *El soporte de la información permite su reutilización*

Formato 20 LGT_Art_70_Fr_XX

Trámites que se realizan en <<sujeto obligado>>

Acto administrativo: trámite	Tipo de trámite	Denominación del trámite (catálogo)	Tipo de usuario y/o población objetivo	Descripción de los beneficios para el usuario	Modalidad de trámite (presencia/línea)	Requisitos para llevar a cabo el trámite	Documentos requeridos	Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s)

Recursos de Revisión: 00807/INFOEM/IP/RR/2017 y
 00808/INFOEM/IP/RR/2017 acumulados
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Tultepec
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

Plazos para la conclusión del trámite o tiempo de respuesta	Vigencia de los resultados del trámite	Denominación del área, permisionario, concesionario o empresa productiva del Estado donde se gestiona el trámite	Domicilio donde se gestiona el trámite							
			Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento [catálogo]	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad (catálogo)	Nombre de la localidad (catálogo)

Domicilio donde se gestiona el trámite				
Clave del municipio (catálogo)	Nombre del municipio o delegación (catálogo)	Clave de la entidad federativa (catálogo)	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Datos de contacto de la oficina de atención	Horario de atención	Costo	Sustento legal para su cobro	Lugares donde se efectúa el pago	Fundamento jurídico-administrativo del trámite	Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)

Lugares para reportar presuntas anomalías en la gestión del trámite									Hipervínculo a la información adicional del trámite	Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente
Teléfono, en su caso extensión	Correo electrónico	Calle	Número exterior	Número interior (en su caso)	Colonia	Delegación o Municipio	Código postal	Otros datos		

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información:

Por lo expuesto, se concluye que al **SUJETO OBLIGADO**, le compete lo relacionado al trámite de traslado de dominio, en específico a contar con requisitos, formatos que ofrece, así como los tiempos de respuesta, y lo referente a los folios contenidos en los citados formatos y el número de folio que fue tramitado conforme a la normatividad aplicable, por lo que es dable ordenar al **SUJETO OBLIGADO** que haga entrega de la información solicitada a **LA RECURRENTE**.

Ahora bien, para el caso de que de la información de la cual se ordena su entrega **EL SUJETO OBLIGADO** advierte que contienen datos personales, será dable su entrega en **versión pública** con el Acuerdo respectivo que para tal efecto emita el Comité de Transparencia, atento a lo anterior, se debe cumplir con las formalidades previstas en los artículos 3, fracción XLV, 49 fracción VIII, 132 fracciones II y III, 137 y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como los numerales SEGUNDO, fracción XVIII y del cuarto al décimo primero de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, que a continuación se citan:

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

...

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

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

VIII. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;

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

II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o

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

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

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

Segundo.- Para efectos de los presentes Lineamientos Generales, se entenderá por:

XVIII. Versión pública: El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.

Cuarto. Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área del sujeto obligado deberá atender lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General, en relación con las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la materia en el ámbito de sus respectivas competencias, en tanto estas últimas no contravengan lo dispuesto en la Ley General.

Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia.

Quinto. La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en la Ley General, la Ley Federal y leyes estatales, corresponderá a los sujetos obligados, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, observando lo dispuesto en la Ley General y las demás disposiciones aplicables en la materia.

Sexto. Los sujetos obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o expedientes como reservados, ni clasificar documentos antes de que se genere la información o cuando éstos no obren en sus archivos.

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

Séptimo. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

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

II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o

III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas.

Los titulares de las áreas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud de acceso a la información, para verificar si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.

Octavo. Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.

Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación también deberá comprender las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.

Tratándose de información clasificada como confidencial respecto de la cual se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, ésta conservará tal carácter de conformidad con la normativa aplicable en materia de archivos.

Los documentos contenidos en los archivos históricos y los identificados como históricos confidenciales no serán susceptibles de clasificación como reservados.

Noveno. En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, los titulares de las áreas deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen, siguiendo los procedimientos establecidos en el Capítulo IX de los presentes lineamientos.

Décimo. Los titulares de las áreas, deberán tener conocimiento y llevar un registro del personal que, por la naturaleza de sus atribuciones, tenga acceso a los documentos clasificados. Asimismo, deberán asegurarse de que dicho personal cuente con los conocimientos técnicos y legales que le permitan manejar adecuadamente la información clasificada, en los términos de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.

En ausencia de los titulares de las áreas, la información será clasificada o desclasificada por la persona que lo supla, en términos de la normativa que rija la actuación del sujeto obligado.

Décimo primero. En el intercambio de información entre sujetos obligados para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos que se encuentren clasificados deberán llevar la leyenda

correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VIII de los presentes lineamientos."

De estos dispositivos legales, se desprende que el derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que abonen a la rendición de cuentas y a la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas. De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos.

Robustece lo anterior, el criterio sustentado por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en la página 2518 del Tomo XXII, de la Novena Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Julio de 2008, de rubro y texto siguientes:

"TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. LOS ARTÍCULOS 3o., FRACCIÓN II, Y 18, FRACCIÓN II, DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, NO VIOLAN LA GARANTÍA DE IGUALDAD, AL TUTELAR EL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES SÓLO DE LAS PERSONAS FÍSICAS. Si se toma en cuenta que la garantía constitucional indicada no implica que todos los sujetos de la norma siempre se encuentren en condiciones de absoluta igualdad, sino que gocen de una igualdad jurídica traducida en la seguridad de no tener que soportar un perjuicio (o privarse de un beneficio) desigual e injustificado, se concluye que los artículos 3o., fracción II, y 18, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, al tutelar sólo el derecho a la protección de datos personales de las personas físicas y no de las morales, colectivas o jurídicas privadas, no violan la indicada garantía contenida en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues tal distinción se justifica porque el derecho a la protección de los datos personales se refiere únicamente a las personas físicas por estar encausado al respeto de un derecho personalísimo, como es el de la

intimidad, del cual derivó aquél. Esto es, en el apuntado supuesto no se actualiza una igualdad jurídica entre las personas físicas y las morales porque ambas están en situaciones de derecho dispares, ya que la protección de datos personales, entre ellos el del patrimonio y su confidencialidad, es una derivación del derecho a la intimidad, del cual únicamente goza el individuo, entendido como la persona humana."

Por lo tanto, la entrega de documentos, en su **versión pública**, debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al **SUJETO OBLIGADO** a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos, ya sea porque se testan o suprimen, deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante.

En el caso específico, la información solicitada que puede contenerse en las documentales de mérito, tal y como lo ha expresado **EL SUJETO OBLIGADO** contienen datos susceptibles de clasificarse, que de hacerse públicos afectarían su intimidad y vida privada; que se ha señalado 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 referentes a: domicilio, teléfono, clave de identificación personal, origen étnico o racial, características físicas, morales, emocionales, vida afectiva y familiar, correo electrónico, patrimonio, ideología, opiniones políticas, creencias, convicciones

religiosas y filosóficas, estado de salud, huella digital, estado de cuenta, números o claves de seguridad social, números de cuentas bancarias, entre otros, razón, por lo que la entrega del documento en donde conste la información materia de la solicitud, deberá ser mediante su versión pública.

La finalidad de la versión pública de la información, es proteger la vida, integridad, seguridad, patrimonio y privacidad de las personas; de tal manera que todo aquello que no tenga por objeto proteger lo anterior, es susceptible de ser entregado; en otras palabras, la protección de datos personales, entre ellos el del patrimonio y su confidencialidad, es una derivación del derecho a la intimidad.

Como ya se mencionó, el patrimonio de una persona física o jurídica colectiva debe de ser salvaguardado por el Estado, razón, por la que del mismo modo, se ordena que la clave catastral contenida en el formato de traslado de dominio, debe ser considerada como información de carácter confidencial, toda vez, de que ésta se encuentra vinculada con datos personales como son el nombre del propietario o poseedor, ubicación, superficie de terreno y construcción, valor catastral del inmueble (patrimonio), entre otros.

Por otro lado, y toda vez que **LA RECURRENTE** solicitó como modalidad de entrega copia certificadas con costo, **EL SUJETO OBLIGADO** deberá notificarle que previo a la entrega de la información, la solicitante tendrá que realizar el pago de derechos, previsto en el artículo 165 de la Ley de la materia.

En efecto, dado que la particular requirió la información en copias certificadas con costo, **EL SUJETO OBLIGADO** una vez que localice la información solicitada, debe notificarle el costo total de la reproducción de los documentos solicitados, el lugar y

horario en que será puesta a su disposición la información, en términos de los artículos 17, 174 y 175 de la Ley de Transparencia Local que dispone que la expedición de documentos, grabaciones y reproducciones se sujetará al pago de los derechos establecidos en la legislación correspondiente. Con relación a ello, el numeral TREINTA Y OCHO de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Acceso, así como de los Recursos de Revisión que Deberán Observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia Estatal, dispone:

"TREINTA Y OCHO.- Las Unidades de Información tramitarán las solicitudes de información pública internamente de la siguiente forma:

...

d) Hecho lo anterior, la Unidad de Información emitirá el oficio de respuesta correspondiente en donde se deberá precisar:

a)...

b)...

c)...

d)...

e)...

f) El costo total por la reproducción de la información, en caso de que así lo hubiere solicitado, si técnicamente no fuere factible su reproducción, así como la orientación respecto al lugar y el procedimiento para realizar el pago correspondiente.

...

h) Los horarios en los cuales estará a su disposición la información solicitada; y

i) El nombre y firma autógrafa del responsable de la Unidad de Información."

En esa tesitura, con la finalidad de dar certeza jurídica a la solicitante, **EL SUJETO OBLIGADO** deberá señalar con precisión:

a) El costo unitario,

b) El costo global,

c) El fundamento del cobro y,

Recursos de Revisión: 00807/INFOEM/IP/RR/2017 y
00808/INFOEM/IP/RR/2017 acumulados
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Tultepec
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

d) El lugar y horario de entrega.

Atento a lo anterior, **EL SUJETO OBLIGADO** debe de dar a conocer el procedimiento a efectuar para tener acceso a la información requerida, es decir, debe dar a conocer entre otras el número de fojas que integran el documento al que desea acceder, ante quién se efectuará el pago, el costo total, etc., pues, el artículo 148 del Código Financiero del Estado de México y Municipios establece:

Artículo 148.- Por la expedición de documentos solicitados en el ejercicio del derecho a la información pública, se pagarán los derechos conforme a la siguiente:

T A R I F A

CONCEPTO	Número de Salarios Mínimos Diarios Generales del Área Geográfica que corresponda
I. Por la expedición de copias simples:	
A). Por la primera hoja.	0.224
B). Por cada hoja subsecuente.	0.016
II. Por la expedición de copias certificadas:	
A). Por la primera hoja.	0.850
B). Por cada hoja subsecuente.	0.417
III. Por la expedición de información en medios magnéticos.	0.224
IV. Para la expedición de información en disco compacto por cada disco.	0.336
V. Por el escaneo y digitalización de documentos.	0.008

Para los supuestos establecidos en las fracciones III y IV, el solicitante podrá proporcionar a la autoridad municipal, el medio en el que requiera le sea entregada la información pública, en cuyo caso no habrá costo que cubrir.

Para que, una vez cubierto el monto de reproducción, **EL SUJETO OBLIGADO** entregue las copias certificadas solicitadas por **LA RECURRENTE**, a través del área con las facultades para hacerlo.

Ahora bien, en el supuesto de que no cuente con la información en original bastará que lo entregue en la modalidad de copia simple y vía **SAIMEX** a fin de verificar el cumplimiento.

Cabe precisar que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios dispone en lo relativo a los documentos y la forma en que han de ser puestos a disposición de los solicitantes en los siguientes artículos:

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

(...)

XI. Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

...

Artículo 165. Los sujetos obligados establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información.

La información que se entregue en versión pública, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo. No puede entenderse como reproducción la elaboración de la misma.

Artículo 155. Para presentar una solicitud por escrito, no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:

I. ...;

II. ...;

III. ...;

IV. ...; y

V. 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.

De una interpretación sistemática a los dispositivos legales citados se concluye que, basta con que un documento obre en los archivos del ente público para que se pueda otorgar una copia simple o certificada.

Asimismo, que la entrega de copias certificadas da la certeza al solicitante de que se le entrega un documento que obra en **original** en los archivos de la institución pública.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2 fracción II, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181, 185 fracción I, 186 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

RESUELVE

PRIMERO. Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad planteadas por **LA RECURRENTE** por los motivos y fundamentos expuestos en el Considerando **SEXTO** de la presente resolución.

SEGUNDO. Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** atienda las solicitudes de información **00013/TULTEPEC/IP/2017** y **00014/TULTEPEC/IP/2017** y haga entrega a **LA RECURRENTE**, en términos del Considerando **SEXTO** de esta resolución, de ser procedente en **versión pública**, copias del documento o documentos en donde conste, lo siguiente:

"Los requisitos, el tiempo de duración del trámite, los números de folios de los formatos, el último número de folio al 14 de marzo de 2017 y, el formato autorizado para el traslado de dominio en la administración 2016-2018.

*A efecto de que **EL SUJETO OBLIGADO** dé pleno cumplimiento a lo anterior, es necesario que informe a **LA RECURRENTE** el procedimiento para efectuar el pago de los derechos correspondientes por la expedición de las copias, el costo, el o lugares, días y horario en que tiene la posibilidad de efectuar el pago de los derechos; y únicamente de contar con los documentos originales podrá realizar la certificación correspondiente, para que posteriormente elabore la versión pública de los mismos; caso contrario, deberá entregar la información en copias simples.*

Recursos de Revisión: 00807/INFOEM/IP/RR/2017 y
00808/INFOEM/IP/RR/2017 acumulados
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Tultepec
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

Debiendo notificar a LA RECURRENTE el Acuerdo de Clasificación de la información, que emita su Comité de Transparencia con motivo de la versión pública."

TERCERO. Notifíquese al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, para que conforme a los artículos 186 último párrafo y 189 párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, debiendo informar a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución.

CUARTO. Notifíquese a LA RECURRENTE, la presente resolución, así como, que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSEFINA ROMÁN VERGARA; EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ EMITIENDO VOTO PARTICULAR; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ EMITIENDO VOTO PARTICULAR Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ EMITIENDO VOTO PARTICULAR EN EL RECURSO DE REVISIÓN 00807/INFOEM/IP/RR/2017; EN LA DÉCIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIECISIETE DE MAYO DOS MIL DIECISIETE, ANTE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Recursos de Revisión: 00807/INFOEM/IP/RR/2017 y
00808/INFOEM/IP/RR/2017 acumulados
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Tultepec
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

Josefina Román Vergara
Comisionada Presidenta
(RÚBRICA)

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(RÚBRICA)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(RÚBRICA)

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(RÚBRICA)

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada
(RÚBRICA)

Catalina Camarillo Rosas
Secretaria Técnica del Pleno
(RÚBRICA)

Esta hoja corresponde a la resolución de fecha diecisiete de mayo de dos mil diecisiete, emitida en los recursos de revisión 00807/INFOEM/IP/RR/2017 y 00808/INFOEM/IP/RR/2017 acumulados.

YSM/PAC