

Recurso de Revisión: 07654/INFOEM/IP/RR/2019.
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Ixtapaluca.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

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

Visto el expediente relativo al recurso de revisión 07654/INFOEM/IP/RR/2019, interpuesto por [REDACTED], en lo sucesivo el **RECURRENTE** en contra de la falta de respuesta a su solicitud de información con número de folio 00179/IXTAPALU/IP/2019, por parte del **Ayuntamiento de Ixtapaluca**, en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES:

1. Solicitud de acceso a la información. Con fecha tres de septiembre de dos mil diecinueve, el **RECURRENTE** formuló solicitud de acceso a información pública al **SUJETO OBLIGADO** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante **SAIMEX**, en la que requirió la información siguiente:

“Por este medio solicito de la manera más atenta, me puedan facilitar de manera electrónica la información correspondiente a las fracciones VII, VIII, X, XI y XII del art. 92 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que la información no se encuentra disponible en el Ipomex. Se precisa que la información solicitada es correspondiente a la administración 2019-2021 y actualizada al mes de septiembre del año 2019. Por su atención, gracias.” (Sic)

Archivos adjuntos. Ninguno

Modalidad de entrega de la información: a través del SAIMEX.

2. Respuesta. De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que el **SUJETO OBLIGADO omitió dar respuesta** a la solicitud de acceso a la información del particular

3. Interposición del recurso de revisión. Inconforme por la falta de respuesta el **RECURRENTE** interpuso el presente recurso de revisión a través del SAIMEX en fecha **veintisiete de septiembre de dos mil diecinueve**, a través del cual expresó lo siguiente:

a) Acto impugnado.

“Conforme al art. 179 fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios” (sic)

b) Motivos de inconformidad.

“El sujeto obligado, en este caso el Municipio de Ixtapaluca no ha emitido una respuesta al número de folio de la solicitud 00179/IXTAPALU/IP/2019 en tiempo y forma. Van 2 días y contando en el que el sujeto obligado a hecho caso omiso de la solicitud y esto supone una falta grave de acuerdo a la Ley, ya que la información solicitada forma parte de las obligaciones de transparencia.” (sic)

Archivos adjuntos: el **RECURRENTE** adjuntó a su recurso de revisión los archivos denominados *“Screenshot_20190927-103735_Chrome.jpg”* y *“Screenshot_20190927-103422_Chrome.jpg”*, que contienen, el primero de ellos, la captura de pantalla del formato de la solicitud de información pública y el segundo contiene la captura de pantalla del sistema SAIMEX que muestra el estado del trámite correspondiente a la solicitud mencionada.

4. Turno. De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el presente recurso de revisión se turnó por el sistema electrónico del Instituto de

Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, al Comisionado Javier Martínez Cruz para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación ante el Pleno de este Instituto.

5. Admisión del recurso de revisión: En fecha **tres de octubre de dos mil diecinueve** se admitió a trámite el presente recurso de revisión a efecto de integrar el expediente respectivo; fue puesto a disposición de las partes por siete días hábiles para que ofrecieran pruebas y manifestaran lo que a su derecho convenga, plazo que transcurrió del día **cuatro al catorce de octubre de dos mil diecinueve**, sin contabilizar los días cinco, seis, doce y trece del mismo mes y año, por corresponder a los días sábados y domingos, conforme al calendario oficial aprobado por el Pleno de este Instituto.

6. Manifestaciones del Recurrente. El día **14 de octubre de dos mil diecinueve**, el particular adjunto al SAIMEX los archivos "*Saimex_2.jpg*" y "*saimex_.jpg*". El primero de ellos contiene la captura de pantalla del formato de su recurso de revisión y el segundo contiene la captura de pantalla del sistema SAIMEX que muestra el detalle de seguimiento correspondiente a su solicitud de información.

7. Manifestaciones del Sujeto Obligado. En fecha **14 de octubre de dos mil diecinueve**, el ente obligado adjuntó al SAIMEX, en vía de manifestaciones, los archivos denominados "*0179 Respuesta Desarrollo Economico.zip*", "*0179 Respuesta Contraloria.zip*", "*0179 Respuesta Dir. Admón y Finanzas.zip*", "*0179*

Respuesta Dir. Juridica.zip", *"0179 Respuesta Dir. de Planeación.zip"*, *"0179 Respuesta Inst. de la Mujer.zip"*, *"0179 Respuesta Dir. Desarrollo Urbano.zip"*, *"0179 Respuesta Derechos Humanos.zip"*, *" 0179 Respuesta Dir. Imagen.rar"*, *"0179 Respuesta Dir. Salud.zip"*, *"0179 Respuesta Dir. Obras Públicas.zip"*, *"0179 Respuesta Unidad de Transparencia.zip"*, *"0179 Respuesta Dir. Servicios Públicos.zip"*, *"0179 Respuesta Inst. de la Juventud.zip"*, *"0179, Respuesta Dir. Desarrollo Social.zip"*, *" 0179 Respuesta IMCUFIDE.zip"* y *"0179 Respuesta Dir. Educación.zip"*, todos ellos en archivos comprimidos con la siguiente información:

- Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Rural del ente obligado y cuatro fichas curriculares de servidores públicos adscritos a ésta.

- Seis fichas curriculares de servidores públicos adscritos a la Subdirección de Ecología.

-Manual de Organización de la Dirección de Fomento para el Comercio del ente obligado y cuatro fichas curriculares de su personal adscrito.

- Manual de Organización de la Dirección de Turismo, Rescate y Conservación de Áreas Arqueológicas y cuatro fichas curriculares de su personal.

- Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico del Sujeto Obligado.

- Un documento en formato Excell, denominado "Directorio Desarrollo Económico" con información dispuesta en columnas del personal adscrito a la Dirección citada.
- Un Oficio del Titular de la Dirección citada, en el que sustancialmente refirió la entrega de la información mencionada.

- Manual de Organización de la Contraloría Municipal del ente obligado y seis fichas curriculares.

- Un documento en formato Excell, denominado “Directorio Contraloría” con información dispuesta en columnas del personal adscrito a ésta.
 - Un oficio del área de Contraloría Interna, en el que refieren la entrega de la información mencionada en este punto.
- Manual de Organización de la Dirección de Administración del ente obligado y cuatro fichas curriculares de su personal adscrito.
- Manual de Organización de la Dirección de Catastro Municipal y dos fichas curriculares de su personal.
- Manual de Organización de la Dirección de Recaudación del ente obligado y tres fichas curriculares de su personal adscrito.
- Manual de Organización de la Dirección General de Administración y Finanzas y tres fichas curriculares de su personal
- Un documento en formato Excell, denominado “Directorio de Administración y Finanzas” con información dispuesta en columnas del personal adscrito a ésta.
- Un documento en formato Excell, denominado “Directorio Dir. Jurídica” con información dispuesta en columnas del personal adscrito a ésta y doce fichas curriculares del personal adscrito a la misma.
- Oficio de la Directora Jurídica del este obligado a través de cual proporcionó el perfil de su cargo, así como del Oficial Mediador y Oficial calificador.
- Manual de Organización de la Dirección General de Planeación, Evaluación y Seguimiento del ente obligado y seis fichas curriculares de su personal.
- Un documento en formato Excell, denominado “Directorio Planeación” con información dispuesta en columnas del personal adscrito a ésta.
- Manual de Organización del Instituto para la Protección de los Derechos de la Mujeres de Ixtapaluca y la ficha curricular de la Directora del Instituto.
- Un documento en formato Excell, denominado “DIRECTORIO INST. DE LA MUJER”.

- Oficio de la Directora del Instituto de la Mujer, a través del cual envía la información descrita en este apartado, manifestando que los perfiles de los servidores públicos que laboran en dicha área administrativa, pueden ser consultados en el Manual proporcionado, el cual se encuentra vigente para el ejercicio 2019, en tanto no sea publicada una nueva normatividad que lo abrogue o derogue.

- Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Ixtapaluca y dos fichas curriculares de su personal.
 - Un documento en formato Excell, denominado “DIRECTORIO DESARROLLO URBANO”

- Manual de Organización de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos de Ixtapaluca y cuatro fichas curriculares de su personal.
 - Un documento en formato Excell, denominado “DIRECTORIO DERECHOS HUMANOS”.
 - Oficio del Defensor Municipal de Derechos Humanos del ente obligado, a través del cual envía la información descrita en este apartado, manifestando que los perfiles de los servidores públicos que laboran en dicha área administrativa, pueden ser consultados en el Manual proporcionado, el cual se encuentra vigente para el ejercicio 2019, en tanto no sea publicada una nueva normatividad que lo abrogue o derogue.

- Manual de Organización de la Dirección de Imagen Institucional del Municipio de Ixtapaluca y siete fichas curriculares de su personal.
 - Un documento en formato Excell, denominado “DIRECTORIO IMAGEN INSTITUTIONAL”.
 - Oficio del Coordinador de Comunicación Social del ente obligado, a través del cual envía la información descrita en el presente apartado, manifestando que los perfiles de los servidores públicos que laboran en dicha área administrativa, pueden ser consultados en el Manual proporcionado, el cual se encuentra vigente para el ejercicio 2019, en tanto no sea publicada una nueva normatividad que lo abrogue o derogue.

- Manual de Organización de la Dirección de Salud del Municipio de Ixtapaluca y cinco fichas curriculares de su personal.
 - Un documento en formato Excell, denominado “DIRECTORIO SALUD”.

- Oficio del Director de Salud del Municipio de Ixtapaluca, a través del cual envía la información descrita en el presente apartado, manifestando que los perfiles de los servidores públicos que laboran en dicha área administrativa, pueden ser consultados en el Manual proporcionado, el cual se encuentra vigente para el ejercicio 2019, en tanto no sea publicada una nueva normatividad que lo abrogue o derogue.

- Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Ixtapaluca y catorce fichas curriculares de su personal.
 - Un documento en formato Excell, denominado “DIRECTORIO OBRAS PÚBLICAS”.
 - Oficio del Director de Obras Públicas del ente obligado, a través del cual envía la información descrita en el presente apartado.

- Manual de Organización de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Ixtapaluca y tres fichas curriculares de su personal.
 - Un documento en formato Excell, denominado “DIRECTORIO TRANSPARENCIA”.

- Fichas Curriculares de los Jefes de Departamento de Alumbrado Público, Parques y Jardines y del de Panteones.

- Manual de Organización de la Dirección de Control de Residuos Sólidos del Municipio de Ixtapaluca y una ficha curricular.

- Un documento en formato Excell, denominado “DIRECTORIO DE SERVICIOS PÚBLICOS”.

- Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos del Municipio de Ixtapaluca y una ficha curricular.

- Manual de Organización del Instituto Municipal de la Juventud de Ixtapaluca y cuatro fichas curriculares de su personal.
 - Un documento en formato Excell, denominado “DIRECTORIO DE LA JUVENTUD”.
 - Oficio del Director del Instituto Municipal de la Juventud, a través del cual envía la información descrita en el presente apartado, manifestando que los

perfiles de los servidores públicos que laboran en dicha área administrativa, pueden ser consultados en el Manual proporcionado, el cual se encuentra vigente para el ejercicio 2019, en tanto no sea publicada una nueva normatividad que lo abrogue o derogue.

- Manual de Organización de la Dirección General de Desarrollo Social y Territorial del Municipio de Ixtapaluca y cuatro fichas curriculares de su personal.

- Un documento en formato Excell, denominado “DIRECTORIO DESARROLLO SOCIAL”.
- Oficio de la Directora de Desarrollo Social y Territorial del ente obligado, a través del cual envía la información descrita en el presente apartado, manifestando que los perfiles de los servidores públicos que laboran en dicha área administrativa, pueden ser consultados en el Manual proporcionado, el cual se encuentra vigente para el ejercicio 2019, en tanto no sea publicada una nueva normatividad que lo abrogue o derogue.

- Manual de Organización del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ixtapaluca y seis fichas curriculares de su personal.

- Un documento en formato Excell, denominado “DIRECTORIO IMCUFIDE”.
- Oficio del Director del IMCUFIDE, a través del cual envía la información descrita en el presente apartado.

- Dos fichas curriculares de la Dirección de Cultura.

- Oficio del Director General de Educación, a través del cual envía once fichas curriculares del personal adscrito a dicha Dirección.

- Un documento en formato Excell, denominado “DIRECTORIO EDUCACIÓN”.

7. Ampliación del plazo para emitir resolución. En fecha **catorce de noviembre de dos mil diecinueve**, este Instituto 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; lo anterior, dado el

incremento en el número de recursos de revisión promovidos en la anualidad próxima pasada ante este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y con la finalidad de realizar un análisis exhaustivo de las constancias que obran en el expediente electrónico, adoptando las medidas pertinentes, a fin de aminorar los efectos que conlleva.

Atento a lo anterior, es importante considerar que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, específicamente la Convención Americana de Derechos Humanos, consagran en favor de los ciudadanos el principio de tutela "jurisdiccional efectiva", principio que toma como base un criterio de razonabilidad y justificación de eventuales demoras, partiendo de la dimensión objetiva de derechos y garantías que vinculan normativamente y permite salvar situaciones que diversas leyes plantean, tomando en cuenta que el plazo previsto en las leyes para resolver un asunto pudiera no corresponder a la realidad, lo que en el caso particular acontece, pues si bien, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios dispone que el plazo para resolver los recursos de revisión no podrá exceder de treinta días hábiles, contados a partir de la admisión del mismo, en los términos que establezca la presente ley, plazo que podrá ampliarse por una sola vez y hasta por un periodo de quince días hábiles, también lo es, que siguiendo el criterio interpretación histórica progresiva de dicho dispositivo, el plazo establecido por el legislador se ha visto superado, resultando aplicable el concepto de "plazo razonable" que en el particular implica que haya razonabilidad en el trámite y en la conclusión de las diversas etapas del procedimiento que llevarán

al dictado de una resolución definitiva, concluyendo con ello con una efectiva y eficaz tutela del Derecho Humano de Acceso a la Información Pública.

Sustenta lo anterior lo establecido en la Tesis de Jurisprudencia consultable en el Semanario Judicial y su Gaceta, con el número de registro 2002351, emitida por los Tribunales Colegiados de Circuito, Décima Época, Materia Constitucional, cuyos rubro y textos a la letra disponen:

“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. DIMENSIÓN Y EFECTOS DE ESTE CONCEPTO CUANDO SE ADUCE EXCESIVA CARGA DE TRABAJO. A partir de la vigencia de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y otros ordenamientos internacionales, el Estado Mexicano cuenta con un catálogo de derechos y garantías que vinculan normativamente, y permite salvar situaciones que diversas leyes plantean, partiendo de la dimensión objetiva que esos derechos ejercen sobre todo el orden jurídico, tomando en cuenta que el plazo previsto en las leyes para resolver un asunto pudiera no corresponder a la realidad, siendo factible acudir, en tal supuesto, a los ordenamientos internacionales a fin de establecer el contenido del concepto de “plazo razonable” conforme a las particularidades del caso; más aún, un criterio de razonabilidad y justificación de eventuales demoras, aplicando directamente los artículos 8 y 25 de la aludida convención, permiten configurar un proceso justo o una tutela judicial efectiva. Así, el concepto de “plazo razonable” es aplicable a la solución jurisdiccional de una controversia, pero también a procedimientos análogos, lo que a su vez implica que haya razonabilidad en el trámite y en la conclusión de las diversas etapas del procedimiento que llevarán al dictado de sentencias definitivas o proveídos, así como de diligencias en la ejecución de los fallos judiciales, lo que se relaciona con el comportamiento de las autoridades competentes a fin de justificar el exceso de la duración de las causas, que generalmente aducen sobrecarga de trabajo, reflexionando que, una de las atenuantes para tal cuestión, consiste en que dichas autoridades demuestren haber adoptado las medidas pertinentes a fin de aminorar sus efectos; sin embargo, cuando esa sobrecarga ha dejado de tener el carácter de excepcional y adquiere el de estructural, entonces las dilaciones en el procedimiento carecen de justificación alguna, aspecto sobre el cual la Corte Interamericana ha sostenido que el exceso de trabajo no puede justificar la inobservancia del plazo razonable, que no es una ecuación racional entre volumen de litigios y número de tribunales, sino una referencia individual para el caso concreto, por lo que tales cuestiones, si bien se

reconocen, ello no implica que deban gravitar sobre los derechos del gobernado, razonamientos que son extensivos no sólo a las autoridades jurisdiccionales, sino también a todas aquellas que tienen injerencia en trámites análogos.”

8. Información puesta a disposición del Recurrente. En fecha **trece de febrero de dos mil diecinueve**, la información descrita en el apartado de manifestaciones del Sujeto Obligado, fue puesta a disposición del **RECURRENTE** para que en el plazo de tres días hábiles siguientes a la fecha señalada, expresara lo que a su derecho convenga, sin que el particular haya emitido manifestación alguna.

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

CONSIDERANDO:

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 el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, vigésimo segundo, vigésimo tercero y vigésimo cuarto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, fracción II; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIV y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

Segundo. Oportunidad y Procedibilidad del Recurso de Revisión. Para el análisis de la oportunidad del recurso de revisión, en la especie resulta importante referir que de acuerdo a lo que establece el artículo 163 de la Ley de Transparencia vigente en la entidad, las Unidades de Transparencia deberán notificar la respuesta a las solicitudes de los interesados en el menor tiempo posible que no podrá exceder de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud, plazo que podrá ampliarse excepcionalmente hasta por siete días cuando existan razones fundadas y motivadas para ello.

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

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

De tal manera que, ante la omisión de respuesta por parte del **SUJETO OBLIGADO**, se constituye lo que se conoce como *negativa ficta*, figura jurídica consistente en otorgar un efecto negativo al silencio de la autoridad administrativa en relación a las solicitudes que le formulen los particulares, lo que genera la posibilidad de defensa ante tal omisión y la acción de impugnación contra la incertidumbre jurídica en la que se deja al gobernado, actualizándose el supuesto de procedencia que

contempla la fracción VII del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

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

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

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

Postura que ha sido adoptada por este Órgano Garante mediante criterio número 001-15, aprobado por unanimidad del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Estado de México “Gaceta del Gobierno”, el veintitrés de abril de dos mil quince, que establece:

“CRITERIO 0001-15 NEGATIVA FICTA. PLAZO PARA INTERPONER EL RECURSO DE REVISIÓN TRATÁNDOSE DE. El artículo 48, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece que, cuando no se entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo de 15 días establecidos en el artículo 46 de la Ley de la materia, se entenderá por negada la solicitud y podrá interponerse el recurso correspondiente. Por su parte, el artículo 72 del mismo ordenamiento legal establece el plazo de 15 días para interponer el recurso de revisión a partir del día siguiente al que tuvo conocimiento de la respuesta recaída a su solicitud, sin que se establezca excepción alguna tratándose de una falta de respuesta del sujeto obligado. Así, entonces, resulta evidente que, al no emitirse respuesta dentro del plazo establecido, se genera la ficción legal de una respuesta en sentido negativo; en el entendido de que el plazo para impugnar esa negativa podrá ser en cualquier tiempo y hasta en tanto no se dicte resolución expresa; es decir, mientras no haya respuesta por parte del Sujeto Obligado, momento a partir del cual deberá computarse el plazo previsto en el artículo 72 de la citada Ley.”

En consecuencia y después de la revisión del formato de interposición del recurso, 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, toda vez que fue ingresado a través del SAIMEX.

Por otra parte, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, según lo aducido por la parte recurrente en sus motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179, fracción VII del ordenamiento legal citado, que a la letra dice:

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

...

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

...”

Tercero. Materia de la revisión. De la revisión a las constancias que obran en el expediente electrónico se advierte que el tema sobre el que este Instituto se pronunciará será determinar si la información proporcionada en vía de manifestaciones del **SUJETO OBLIGADO** satisface el derecho de acceso a la información del peticionario, en caso contrario se ordenará la entrega de la información que resulte procedente.

Cuarto. Estudio del asunto. Como fue referido en los antecedentes de la presente resolución, la solicitante requirió al **Ayuntamiento de Ixtapaluca** la información siguiente:

“... de manera electrónica la información correspondiente a las fracciones VII, VIII, X, XI y XII del art. 92 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ... correspondiente a la administración 2019-2021 y actualizada al mes de septiembre del año 2019. ...”

Al respecto, el **SUJETO OBLIGADO** omitió dar respuesta a la solicitud de información como fue expuesto.

Por lo que el **RECURRENTE** señaló sustancialmente como **motivos de inconformidad** que el Municipio de Ixtapaluca no ha emitido respuesta a la solicitud de información.

Por su parte el **SUJETO OBLIGADO** en vía de manifestaciones proporcionó información relacionada con los requerimientos, misma que fue descrita en los antecedentes de la presente resolución, soporte documental que fue puesto a

disposición del particular para que expresara lo que su derecho corresponde, sin que haya emitido manifestación alguna.

En ese tenor, se advierte que la información contenida en los Manuales de Organización expedidos por el ente obligado en vía de manifestaciones, solo otorgan satisfacción al requerimiento relacionado con el perfil de puestos de los servidores públicos que en su caso apliquen, toda vez que en ellos se advierte la información correspondiente, la cual se encuentra para su consulta en el apartado denominado **“Perfil Técnico Profesional”** de cada uno de los Manuales de Organización multicitados, por lo que dicho requerimiento se tiene por satisfecho en términos de lo dispuesto en el artículo 166, párrafo primero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en la Entidad, que a la letra dispone:

“Artículo 166. La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o cuando realice la consulta de la misma en el lugar en el que ésta se localice.

...”

No obstante la información proporcionada, los requerimientos relacionados con la fracciones **VII** “El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente o de menor nivel, cuando se brinde atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base ...”; **VIII** “La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración”; **X** “El número

total de las plazas y del personal de base y de confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;" y XI "Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;" dichos requerimientos no fueron satisfechos por el **SUJETO OBLIGADO**, pues si bien, adjuntó diversos archivos en formato Excel denominados de manera general como "DIRECTORIOS", lo cierto es que estos no satisfacen el requerimiento, toda vez que éstos no corresponden a las especificaciones previstas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en la Entidad, así como la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como se analizará.

Respecto de la materia de las solicitudes, es oportuno referir que de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los sujetos obligados se encuentran constreñidos a poner a disposición de los particulares, de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones u objeto social, la información por lo menos, de los temas, documentos y políticas que dicho ordenamiento señala.

Cabe hacer mención que de acuerdo al artículo 76¹ de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la publicación

¹Artículo 76. La publicación de la información derivada de las obligaciones de transparencia a que se refiere esta Ley, deberá realizarse conforme a los criterios establecidos por la misma, además de observar los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional respecto a los formatos de publicación de la información para asegurar que la información sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.

de la información derivada de las obligaciones de transparencia, se debe realizar conforme a los criterios establecidos por la misma Ley, además de observar los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional respecto a los formatos de publicación de la información para asegurar que la información sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable; aunado a que se le impone a los Sujetos Obligados un plazo de tres meses para llevar a cabo la actualización de información disponible en los medios electrónicos, como se advierte en el artículo 77 de la citada Ley, que es del tenor literal siguiente:

“Artículo 77. La información correspondiente a las obligaciones de transparencia deberá actualizarse por lo menos cada tres meses, salvo que en la presente Ley o en otra disposición normativa se establezca un plazo diverso. El Sistema Nacional y el Instituto emitirán los criterios para determinar el plazo mínimo que deberá permanecer disponible y accesible la información, atendiendo a las cualidades de la misma.

La publicación de la información deberá indicar el sujeto obligado encargado de generarla, así como la fecha de su última actualización.”

En este tenor, el artículo 92 fracciones VII, VIII, X y XI de la Ley de la materia, establece como información pública de oficio, que los Sujetos Obligados deben poner a disposición del público en sus respectivos medios electrónicos, la información siguiente:

“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:

...

La publicación de la información derivada de las obligaciones de transparencia deberá sujetarse a los lineamientos para la homologación en la presentación de la información a la que hace referencia este Título por parte de los sujetos obligados.

VII. *El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente o de menor nivel, cuando se brinde atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base.*

El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento oficial asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales, datos que deberán señalarse de forma independiente por dependencia y entidad pública de cada sujeto obligado;

...

VIII. *La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;*

...

X. *El número total de las plazas y del personal de base y de confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;*

XI. *Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;*

..."

A mayor abundamiento, debe señalarse que la Ley Local dispone que es obligación de los Sujetos Obligados poner a disposición de los particulares la información a través de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional², refiriendo que la

² Es decir, la plataforma electrónica que permite cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la Ley de Transparencia local y la Ley General de Transparencia.

publicación deberá realizarse conforme a los criterios establecidos por la misma Ley y en observancia de los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional³.

Por ende, de acuerdo a 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*, para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia señalada en el artículo 70⁴ fracciones VII, VIII, X y XI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los sujetos obligados deben publicar la información respectiva, que de forma análoga fue solicitada en la solicitud de origen del presente medio de impugnación.

Asimismo, de acuerdo la publicación de la información petitionada, deben cumplir con los criterios sustantivos de contenido, adjetivos de actualización, de confiabilidad y de formato.

Como se advierte, el sujeto obligado se encuentra constreñido a poner a disposición de los particulares, información petitionada por el particular, toda vez que esta constituye una obligación de transparencia a cargo del ente obligado, actualizando

³ "Artículo 75. Es obligación de los sujetos obligados el poner a disposición de los particulares la información a que se refiere esta Ley a través de sus sitios de Internet y de la Plataforma Nacional."

"Artículo 2. Son objetivos de esta Ley: (...) XXXI. Plataforma Nacional: La Plataforma electrónica que permite cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la presente Ley y la Ley General..."

"Artículo 76. La publicación de la información derivada de las obligaciones de transparencia a que se refiere esta Ley, deberá realizarse conforme a los criterios establecidos por la misma, además de observar los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional respecto a los formatos de publicación de la información para asegurar que la información sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.

La publicación de la información derivada de las obligaciones de transparencia deberá sujetarse a los lineamientos para la homologación en la presentación de la información a la que hace referencia este Título por parte de los sujetos obligados."

⁴ Correlativo al artículo 92 de la Ley de Transparencia Local.

así lo dispuesto en los artículos 18 y 19, párrafo primero de la Ley de Transparencia vigente en la entidad que al efecto disponen:

“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 ese tenor, se afirma que si bien la normatividad en la materia establece la obligación de mantener dicha información actualizada en los portales de internet, lo cierto es que dicha circunstancia no exime a los sujetos obligados de poder proporcionar el acceso a la información a través de otro medio, en el momento en el los particulares lo requieran, toda vez que la misma debe obrar en sus archivos, independientemente de que deba publicarse en las plataformas de internet, en virtud de que el sujeto obligado debe administrarla y controlarla en todo momento.

En consecuencia, deviene fundado el motivo de inconformidad argüido por el particular, y resulta procedente ordenar al ente obligado, entregue al particular, en su caso en versión pública, el soporte documental relacionado con las obligaciones de transparencia previstas en las fracciones VII, VIII, X y XI del artículo 92 de la Ley de Transparencia vigente en la Entidad.

Finalmente, toda vez que el presente recurso de revisión tuvo como origen la falta de respuesta a la solicitud de información en el plazo que tienen los Sujetos Obligados para atender las solicitudes que les son formuladas, de conformidad,

según lo establece el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; en observancia de los que señala el artículo 222, fracción II de la misma Ley, el Pleno de este Órgano Garante y de conformidad con el artículo 190 de la Ley en cita, ordena se de vista al Titular de la Contraloría Interna y Órgano de Control y Vigilancia de este Instituto a fin de que en ejercicio de sus funciones determine lo conducente.

Elaboración de versión pública. Como fue debidamente apuntado, el **SUJETO OBLIGADO** debe satisfacer las solicitud de acceso a la información de la peticionaria; sin embargo, por cuanto hace la documentación que en todo caso entregará al **RECURRENTE**, deberá hacerse en **versión pública**, esto es, omitirá, eliminará o suprimirá la información personal de los servidores públicos sujetos a evaluación, en caso específico en dichos documentos pueden obran datos que son considerados confidenciales, cuyo acceso debe ser restringido, los cuales deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas, como es el caso del **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**, la **Clave de cualquier tipo de seguridad social (ISSEMYM)**; **préstamos o descuentos** que se les hagan y que no tengan relación con los impuestos o la cuota por seguridad social, así como fotografías, firmas y calificaciones., entre otros datos.

Por cuanto hace al **Registro Federal de Contribuyentes de las personas físicas** constituye un dato personal, ya que se genera con caracteres alfanuméricos obtenidos a partir del nombre en mayúsculas sin acentos ni diéresis y la fecha de nacimiento de cada persona; es decir 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, posterior la fecha de nacimiento año/mes/día y finalmente la homoclave; la cual para su obtención es necesario acreditar personalidad, fecha de nacimiento entre otros con documentos oficiales.

Al respecto, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) a través del Criterio 19/17, señala literalmente lo siguiente:

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

Resoluciones:

- **RRA 0189/17.** Morena. 08 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Joel Salas Suárez.
- **RRA 0677/17.** Universidad Nacional Autónoma de México. 08 de marzo de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.
- **RRA 1564/17.** Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. 26 de abril de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.”

De lo anterior, se desprende que el Registro Federal de Contribuyentes se vincula al nombre de su titular, permitiendo identificar la edad de la persona, fecha de nacimiento, así como su homoclave, determinando la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que éste constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

del Estado de México y Municipios y 4 fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

De igual manera la **Clave Única de Registro de Población**, constituye un dato personal, ya que tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad, la cual servirá para identificarla de manera individual.

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

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

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

Ahora bien, por cuanto a la Clave Única de Registro de Población CURP, está integrada por 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 con la primera letra del apellido paterno; seguida de la primera letra vocal del primer apellido; seguida de la primera letra del segundo apellido y por último la primera letra del nombre; fecha de nacimiento año/mes/día; sexo; entidad federativa o lugar de nacimiento; finalmente una homoclave o dígito verificador, compuesto de dos elementos, con el que se evitan duplicaciones en la Clave, identifican el cambio de siglo y garantizan la correcta integración.

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

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

Resoluciones:

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

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

Por cuanto hace a la **Clave de cualquier tipo de seguridad social** (ISSEMYM, u otros), está integrada por una secuencia de números con los que se identifica a los trabajadores que cubren las cuotas respectivas, asimismo, lo identifica con la fuente de trabajo; por lo que al ser una clave de identificación de los trabajadores, constituye

información confidencial, dato que únicamente le atañen al servidor público, por lo que constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4 fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

Respecto de los **préstamos o descuentos de carácter personal**, éstos no deben tener relación con la prestación del servicio; es decir, son confidenciales los préstamos o descuentos que se le hagan a la persona en los que no se involucren instituciones públicas, en virtud de no favorecer en la transparencia y rendición de cuentas, sino por el contrario, con ello se violentaría la protección de información confidencial, toda vez que incide en la intimidad de un individuo identificado.

Por su parte, el artículo 84 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, señala:

“ARTICULO 84. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos por concepto de:

I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;

II. Deudas contraídas con las instituciones públicas o dependencias por concepto de anticipos de sueldo, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;

III. Cuotas sindicales;

IV. Cuotas de aportación a fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el servidor público hubiese manifestado previamente, de manera expresa, su conformidad;

V. Descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, con motivo de cuotas y obligaciones contraídas con éste por los servidores públicos;

VI. Obligaciones a cargo del servidor público con las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones consideradas como de interés social;

VII. Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas;

VIII. Pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad judicial; o

IX. Cualquier otro convenido con instituciones de servicios y aceptado por el servidor público.

El monto total de las retenciones, descuentos o deducciones no podrá exceder del 30% de la remuneración total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones IV, V y VI de este artículo, en que podrán ser de hasta el 50%, salvo en los casos en que se demuestre que el crédito se concedió con base en los ingresos familiares para hacer posible el derecho constitucional a una vivienda digna, o se refieran a lo establecido en la fracción VIII de este artículo, en que se ajustará a lo determinado por la autoridad judicial.”

Derivado de lo anterior, la ley establece claramente cuáles son esos descuentos o gravámenes que directamente se relacionan con las obligaciones adquiridas como servidores públicos y aquéllos que únicamente inciden en su vida privada. De este modo, descuentos por pensiones alimenticias o créditos adquiridos con instituciones privadas o públicas pero que fueron contraídas en forma individual, son información que debe clasificarse como confidencial.

No es desapercibido a este Órgano Garante que dentro del documento que se ordena entregar, existe información concerniente a aquellos servidores públicos que se encuentran encargados de la seguridad pública, la cual puede poner en riesgo a los integrantes de las corporaciones policiales, esto es así derivado de las funciones encomendadas en términos del artículo 21 párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de las cuales comprende la prevención de los delitos, investigación y persecución para hacerla efectiva, lo cual permite a la

Ponente proteger los datos de los servidores públicos que integran dichas corporaciones policiales, por lo cual, relativo a esta información, deberá de ser entregada de forma disociada, es decir, los datos personales de los elementos policiales no pueden asociarse a sus titulares, ni permitir por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación individual de los mismos, tal y como lo establece el artículo 4 fracción XVI de la Ley de Protección de Datos Personales vigente en el Estado de México, que refiere:

“Artículo 4. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

...

XVI. Disociación: al procedimiento por el que los datos personales no pueden asociarse a la o el titular, ni permitir por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación individual del mismo.

...”

Dejando intocable el rubro de percepciones que por su naturaleza conciernen a la ciudadanía por referirse a recursos de carácter público; circunstancia que en nada afecta al derecho tutelado por este órgano Garante sino por el contrario también reafirma su compromiso con la rendición de cuentas del Estado y la protección a grupos vulnerables de acuerdo al cargo de seguridad Municipal.

Por ende, en el presente caso el **SUJETO OBLIGADO** sólo podrá testar los datos referidos con antelación, clasificación que tiene que efectuar mediante la forma y formalidades que la ley impone, es decir, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, en términos de los numerales 49 fracción VIII y 132 fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en vigor.

Asimismo, los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas, que fueron emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, establece en los numerales Quincuagésimo tercero y Quincuagésimo quinto, los formatos para la clasificación parcial y total de los documentos conforme a los siguiente:

Parcial		Total	
Concepto	Dónde	Concepto	Dónde
Sello oficial o logotipo del sujeto obligado			
Fecha de clasificación	Se anotará la fecha en la que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del documento, en su caso.	Fecha de clasificación	Se anotará la fecha en la que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del documento, en su caso.
Área	Se señalará el nombre del área del cual es titular quien clasifica.	Área	Se señalará el nombre del área de la cual es el titular quien clasifica.
Información reservada	Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifican como reservadas. Si el documento fuera reservado en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información reservada, se tachará este apartado.	Reservado	Legenda de información RESERVADA.
Fundamento legal	Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la reserva.	Periodo de reserva	Se anotará el número de años o meses por los que se mantendrá el documento o las partes del mismo como reservado. Si el expediente no es reservado, sino confidencial, deberá tacharse este apartado.
Ampliación del periodo de reserva	En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años o meses por los que se amplía la reserva.	Fundamento legal	Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la reserva.
Confidencial	Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifica como confidencial. Si el documento fuera confidencial en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información confidencial, se tachará este apartado.	Ampliación del periodo de reserva	En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años o meses por los que se amplía la reserva.
Fundamento legal	Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la confidencialidad.	Confidencial	Legenda de información CONFIDENCIAL.
Rúbrica del titular del área	Rúbrica autógrafa de quien clasifica.	Fundamento legal	Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la confidencialidad.
Fecha de desclasificación	Se anotará la fecha en que se desclasifica el documento.	Rúbrica del titular del área	Rúbrica autógrafa de quien clasifica.
Rúbrica y cargo del servidor público	Rúbrica autógrafa de quien desclasifica.	Fecha de desclasificación	Se anotará la fecha en que se desclasifica.
		Partes o secciones reservadas o confidenciales	En caso que una vez desclasificado el expediente, subsistan partes o secciones del mismo reservadas o confidenciales, se señalará este hecho.
		Rúbrica y cargo del servidor público	Rúbrica autógrafa de quien desclasifica.

Por lo tanto, el Sujeto Obligado deberá seguir el procedimiento legal establecido para su clasificación, esto es, que su Comité de Transparencia emita un Acuerdo de Clasificación que cumpla con las formalidades previstas, que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razones que llevaron a la autoridad a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que el 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, violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante; acuerdo que deberá hacerse del conocimiento del **RECURRENTE**.

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

RESUELVE

Primero. Resulta fundado el motivo de inconformidad hecho valer por el Recurrente, en términos del Considerando Cuarto de la presente resolución.

Segundo. Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** atienda la solicitud de información 00179/IXTAPALU/IP/2019, para que en términos del Considerando

Cuarto referido, haga entrega por medio del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense SAIMEX, de ser procedente en versión pública, el soporte documental que omitió proporcionar, de la actual administración municipal actualizada al mes de septiembre de 2019, siguiente:

- Las obligaciones en materia de transparencia correspondientes a las fracciones VII, VIII, X, y XI del artículo 90 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

De ser el caso, el Sujeto Obligado deberá adjuntar el Acuerdo emitido por su Comité de Transparencia que sustente la versión pública de la información que entregue, en el que se expongan los fundamentos y razones que llevaron a la autoridad a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental y hacerlo del conocimiento del Recurrente.

Tercero. Remítase al Responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que conforme a los artículo 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. Hágase del conocimiento de la parte 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.

Quinto. Gírese oficio al Contralor Interno de este Instituto para que actúe en razón de su competencia, en términos de lo expuesto en el Considerando Cuarto de la presente resolución.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ, EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ, QUIEN EMITIÓ VOTO PARTICULAR; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA; EN LA NOVENA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL ONCE DE MARZO DE DOS MIL VEINTE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada Presidenta
(Rúbrica)

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(Rúbrica)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(Rúbrica)

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(Rúbrica)

Luis Gustavo Parra Noriega
Comisionado
(Rúbrica)



Alexis Tapia Ramírez
Secretario Técnico del Pleno
(Rúbrica)

