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

**VISTO** el expediente formado con motivo del recurso de revisión **06054/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por **una persona que no proporcionó nombre o seudónimo,** en lo sucesivola parte **Recurrente,** en contra de la respuesta a la solicitud de información con número de folio **00594/ECATEPEC/IP/2024,** por parte del **Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos,** en lo sucesivo el **Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

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

**1. Solicitud de acceso a la información.** El **treinta de mayo de dos mil veinticuatro,** la parte **Recurrente** presentó, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX,** ante el **Sujeto Obligado**, la solicitud de acceso a la información pública, mediante la cual requirió la información siguiente:

 *“En relación con el* ***Comité de Administración de Riesgos****, previsto en el Bando Municipal del Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos 2024, solicito la siguiente información* ***del periodo del 1 enero al 31 de diciembre de 2024****: 1****.- Productos elaborados por el Comité de Administración de Riesgos (por ejemplo, propuestas, programas, recomendaciones, opiniones, posicionamientos, observaciones, denuncias) 2.- Informes de actividades y/o resultados elaborados por el Comité de Administración de Riesgos”*** *(sic)*

**Modalidad de Entrega:** a través **de SAIMEX**

**2. Respuesta.** El **veinticuatro de septiembre de dos mil veinticuatro**, el **Sujeto Obligado** envió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través de SAIMEX, sustancialmente en los términos siguientes:

*“…El H. Ayuntamiento Constitucional de Ecatepec de Morelos hace de su conocimiento la respuesta emitida por la, Contraloría Municipal, al cual se anexa al presente en formato PDF.” (sic)*

El **Sujeto Obligado** adjuntó lo siguiente:

- Oficio número CIM/ECA/SA/DCE/’7’3/2024, del veintitrés de septiembre de dos mil veinticuatro, mediante el cual el Contralor Interno Municipal, derivado de una búsqueda razonable y exhaustiva en los archivos del área a su cargo, manifestó que remitía en archivo electrónico .PDF, la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Administración de Riesgos en la cual se aprobó el Programa Anual de Trabajo.

- Acta de la Primera Sesión Ordinaria del 2024, del Comité de Administración de Riesgos del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, Estado de México, en la que, bajo el punto 4 del orden del día, se dio lectura, discusión y aprobación del Programa Anual de Trabajo.

el escrito emitido por la Titular de la Unidad de Transparencia, por medio del cual hizo del conocimiento de la persona solicitante la incompetencia del Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos para atender la solicitud de información, por lo que sugirió presentar la misma ante el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ecatepec de Morelos.

 **3. Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con los términos de la respuesta emitida por parte del **Sujeto Obligado**, el **siete de octubre de dos mil veinticuatro,** la parte **Recurrente** interpuso el recurso de revisión a través de **SAIMEX,** en donde se manifestó de la siguiente manera:

**Acto impugnado:**

*“información incompleta” (sic)*

**Y Razones o motivos de inconformidad**:

*“información incompleta” (sic)*

**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, a la Comisionada **Guadalupe Ramírez Peña,** a efecto de que analizara sobre su admisión o su desechamiento.

**5. Admisión del Recurso de revisión.** El **diez de octubre de dos mil veinticuatro,** este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **Sujeto Obligado** presentara su informe justificado.

**6. Manifestaciones**. De constancias del expediente electrónico del SAIMEX, se observa que el **Sujeto Obligado** fue omiso en rendir su informe justificado; así como, la parte **Recurrente** fue omisa en hacer valer manifestaciones o rendir alegatos que conforme a derecho resultaran procedentes, como se muestra:

******

**7. Cierre de instrucción.** Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes para realizar sus manifestaciones y no habiendo documentos que integrar al expediente, con fecha **seis de noviembre de dos mil veinticuatro**, la Comisionada 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

En razón de que fue debidamente sustanciado el expediente electrónico y no existe diligencia pendiente de desahogo, se emite la Resolución que conforme a Derecho proceda, de acuerdo con los siguientes:

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

**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 párrafos trigésimo tercero, trigésimo cuarto y trigésimo quinto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIII 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**. Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que el **Sujeto Obligado** remitió la respuesta a la solicitud de información el **veinticuatro de septiembre de dos mil veinticuatro,** mientras que el recurso de revisión interpuesto por **la parte** **Recurrente**, se tuvo por presentado el **siete de octubre de dos mil veinticuatro** esto es, **al octavo día hábil siguiente a aquel** **en que se tuvo conocimiento de la respuesta impugnada**. En este sentido, se concluye que el presente recurso de revisión se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en las disposiciones legales referidas.

Además, por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, es de suma importancia señalar que la parte **Recurrente**, no señaló un **nombre** con el cual desea ser identificado, como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX, no obstante no proporcionar un nombre no es motivo para archivar la solicitud de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

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

De acuerdo al análisis efectuado se advierte que resulta procedente la interposición del recurso 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 vigor, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en el **SAIMEX.**

Finalmente, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, según lo manifestado por la parte **Recurrente** en sus motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179, fracción V 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:*

***...***

***V.*** *La entrega de información incompleta;”*

**Tercero. Materia de la revisión.** De la revisión a las constancias y documentos que obran en el expediente electrónico se advierte, que el tema sobre el que este Organismo Garante de Transparencia y Acceso a la Información se pronunciará será: **verificar si la información proporcionada por el Sujeto Obligado es adecuada y suficiente para satisfacer el derecho de acceso a la información pública** de la parte **Recurrente**, o en su defecto, en caso de ser procedente, ordenar la entrega de información.

**Cuarto. Estudio del asunto.** En primer lugar, es conveniente mencionar que de conformidad con el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se trascribe para un mejor entendimiento:

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

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

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

Esto es, que los Sujetos Obligados tiene la obligación o deber de atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les hagan de su conocimiento y proporcionar la información pública que obren en su poder conforme el estado que se encuentra y no hacer un procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante; como así lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:

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

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

Es decir, que todo sujeto obligado que genere, recopile, administre, procese, archive, posea o conserven, son responsables de la misma teniendo a su vez la obligación de proporcionar la información que se les requiera sin necesidad de resumirla, efectuar procedimientos para obtenerla, calcular y practicar investigaciones; en otras palabras, que los Sujetos Obligados solo se concretaran a proporcionar la información solicitada que tengan en su poder en el estado que se encuentran, sin necesidad de concretarse al interés o términos específicos del solicitante.

Sirve de apoyo a lo anterior, el Criterio de Interpretación, con clave de control número SO/003/2017, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que por rubro y texto, dispone lo siguiente:

*“****No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.*** *Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.” (Sic)*

En esa tesitura, el artículo 24 en su último párrafo de la Ley de la Materia, dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública.

En conclusión, el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un documento en cualquiera de sus formas, a saber: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones 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, el cual señala lo siguiente:

*“****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…” (Sic)*

Es aplicable, el Criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno”, el diecinueve de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto refieren lo siguiente:

**“*INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2°, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3°, 4°, 11 Y 41.*** *De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.*

*En consecuencia el acceso a la información se refiere a que se cumplan cualquiera de los siguientes tres supuestos:*

*1) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados;*

*2) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea administrada por los Sujetos Obligados, y*

*3) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados.”*

Lo anterior, siempre y cuando no se trate de información clasificada como reservada o confidencial, cuya difusión pueda lesionar el interés jurídicamente protegido por la Ley, producir un daño mayor que el interés de conocerse, o bien, generar un daño en los derechos de las personas, debiendo tener audacia los Sujetos Obligados para cuidar esta información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita el servidor público habilitado de cada Sujeto Obligado; como así se establece en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En el mismo tenor, los artículos 6, apartado A, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establecen que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos 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 las razones previstas en la Constitución Federal por interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes de la materia.

Ahora bien, del análisis de la solicitud de información, motivo del recurso de revisión que ahora se resuelve, se advierte que la parte **Recurrente** requirió al **Sujeto Obligado** le proporcione, información consistente en lo siguiente:

Del Comité de Administración de Riesgos, previsto en el Bando Municipal del Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos 2024, del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024:

1. Productos elaborados (por ejemplo, propuestas, programas, recomendaciones, opiniones, posicionamientos, observaciones, denuncias).

2. Informes de actividades y/o resultados elaborados.

En respuesta, el **Sujeto Obligado** por conducto del Contralor Interno Municipal, derivado de una búsqueda razonable y exhaustiva en los archivos de ese Órgano Interno de Control proporcionó el Acta de la Primera Sesión Ordinaria del 2024 del Comité de Administración de Riesgos del Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, Estado de México, **celebrada el cinco de julio de dos mil veinticuatro**, en la cual, bajo el punto 4 del orden del día, se dio lectura, discusión y aprobación del Programa Anual de Trabajo.

Inconforme con la respuesta la parte **Recurrente,** promovió el presente recurso de revisión en el que a manera de motivos de inconformidad se adolece medularmente de la entrega de información incompleta.

Durante el periodo de manifestaciones el **Sujeto Obligado** fue omiso en rendir su informe justificado, y la parte **Recurrente** fue omisa en hacer valer manifestaciones o rendir alegatos que conforme a derecho resultaran procedentes, por lo tanto se tiene por precluido su derecho.

Una vez establecidas las posturas de las partes, se procede al análisis de los requerimientos de información, así como la información proporcionada por el **Sujeto Obligado,** en contraposición con el motivo de inconformidad alegado por la parte **Recurrente,** con la finalidad de determinar si el Derecho de acceso de esta se satisfizo, o, en su defecto, ordenar el soporte documental correspondiente, en caso de ser procedente.

En este tenor, es oportuno mencionar que el artículo 33 del Bando Municipal de Ecatepec de Morelos, 2024, establece que para el eficaz desempeño de sus funciones públicas el ayuntamiento podrá auxiliarse de los Comités, Comisiones y Consejos para el mejor desempeño del servicio público, entre los que se encuentra el Comité de Administración de Riesgos, como se lee en la fracción V, inciso a), del referido precepto legal:

 *“****Artículo 33****. El H. Ayuntamiento, para el eficaz desempeño de sus funciones públicas podrá, sin que sea obligatorio****,*** *auxiliarse por:*

*…*

***V.*** *Los Comités, Comisiones y Consejos para el mejor desempeño del servicio público, entre los que destacan:*

*…*

***a.*** *Comité de Administración de Riesgos;…”*

Cabe señalar que la Administración de Riesgos, de conformidad con los Lineamientos para la Administración de Riesgos del Municipio de Ecatepec de Morelos, es el proceso dinámico, desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales.

Asimismo los Lineamientos para la Administración de Riesgos del Municipio de Ecatepec de Morelos, establecen que el **Comité de Administración de Riesgos** es el encargado de dar seguimiento al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, con finalidad de guiar a las dependencias y organismos auxiliares al cumplimiento de los objetivos y metas, con una seguridad razonable; por lo que, tiene como objetivos promover el conocimiento y la aplicación de metodologías que aseguren una razonable administración de riesgos, apoyar a las áreas para que apliquen la administración de riesgos, adecuándolo de acuerdo a su trabajo, así como darle seguimiento para su éxito, impulsar el desarrollo y la aplicación de nuevos mecanismos que hagan más eficiente los procedimientos ya establecidos así como su aplicación y promover la cordialidad y tolerancia con la ciudadanía, dentro de la atención ciudadana.

Para la operación y funcionamiento del Comité, quedara integrado de la siguiente manera:



En esa misma consecución de ideas, el Presidente del Comité, cuyo cargo corresponde al Contralor Interno Municipal, contara con las siguientes funciones:

* Presidir las Sesiones del Comité;
* Proponer el orden del día destacando la problemática real en materia de control de riesgos;
* Presentar cuando se requiera un **análisis sobre el estado que guarda el control interno de la Administración pública municipal**, señalado los efectos de la problemática y de las posibles alternativas para solventarla;
* Proponer al pleno del Comité los procedimientos para la designación y renovación de las o los vocales que lo integran;
* Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
* Conducir las sesiones, y en su caso, autorizar la presencia de invitados en las sesiones para el deshago de los asuntos; y
* En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

Por lo que respecta a las funciones que realiza el Secretario Ejecutivo del Comité estas son las siguientes:

* Elaborar la convocatoria y orden del día de cada sesión;
* Enviar a los demás miembros del Comité, la orden del día de la sesión procediendo en su caso a darle lectura;
* Verificar el quórum;
* Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
* Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
* **Llevar el seguimiento de asuntos del Comité e informar del avance o cumplimiento de los mismos en las sesiones ordinarias que se realicen**; y
* Las demás que el presidente le señale.

Ahora bien, en relación con lo solicitado, en los Lineamientos para la Administración de Riesgos del Municipio de Ecatepec de Morelos de la Administración 2022 - 2024, establecen que el Comité se encarga de la formulación de los proyectos, planes y programas de trabajo.

Además, precisan que, al área de Control Interno con apoyo del **Comité de Administración de Riesgos**, cada trimestre establecerá un grupo de trabajo con las diversas unidades administrativas, a fin de elaborar un cronograma donde consten las fechas de entrega de actividades, para realizar el ejercicio de identificación de riesgos, dentro del cual se **formalizan y documentan** las siguientes etapas:

* **Comunicación y consulta:** El Control Interno, en sesión del comité, explicará a los vocales del comité y a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas sustantivas, la metodología general para la administración de riesgos a fin de que cada área del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos elabore en sus unidades administrativas un diagnóstico que identifique los riesgos a los que se enfrentan y presentará sus aportaciones al órgano de control interno y al comité de administración de riesgos en una segunda sesión extraordinaria, con la finalidad de **compilar un inventario general de riesgos, que deberá estar concluido en el último trimestre del año.**
* **Contexto:** El grupo de trabajo aportará desde la perspectiva de su unidad administrativa, el contexto en el que se desempeña la dependencia u organismo auxiliar, elaborando una descripción de los siguientes puntos:
1. Entorno externo social, político, legal, financiero, tecnológico, económico y ambiental.
2. Situaciones intrínsecas relacionadas con su estructura, atribuciones, procesos, objetivos, estrategias, recursos humanos, materiales y financieros, programas presupuestarios y la evaluación de su desempeño, entre otros.
3. Comportamiento histórico de los riesgos identificados en ejercicios anteriores, su incidencia e impacto sobre el logro de los objetivos institucionales.
* **Evaluación de riesgos:** identificación, selección y descripción de riesgos.
* **Evaluación de controles:** una vez que se han identificado los factores de riesgo, se deberá evaluar la existencia de controles, y en caso de existir, determinar si están documentados, formalizados, se aplican y si son efectivos.
* **Evaluación de riesgos respecto a controles:** valoración final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo.
* **Elaboración del mapa de riegos:** los riesgos se ubicarán por cuadrantes en la matriz de administración de riesgos y se graficarán en el mapa de riesgos.
* **Definición de estrategias y acciones de control para responder a los riesgos:** las estrategias constituirán las políticas de respuesta para administrar los riesgos, basados en la valoración final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo, lo que permitirá determinar las acciones de control a implementar por cada factor de riesgo.

En ese orden de ideas, de la revisión de los Lineamientos referidos, se logra vislumbrar que el Comité de Administración de Riesgos, no realiza ninguna clase de denuncias, pues únicamente realiza funciones preventivas y de seguimiento para evitar riesgos localizados.

Conforme a lo anterior, es posible advertir que la repuesta proporcionada por el **Sujeto Obligado,** por conducto del Contralor Interno Municipal, en su calidad de Presidente del Comité de Administración de Riesgos, es insuficiente para tener por satisfecho el derecho de acceso de la persona solicitante, en virtud de que se limitó a proporcionar el Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2024 del Comité de Administración de Riesgos, **celebrada el cinco de julio de dos mil veinticuatro**, es decir, **en fecha posterior a la presentación de la solicitud**, en la cual se tomó protesta de la Titular de la Unidad de Transparencia y la Titular de la UIPPE como Cuarta y Quita Vocal respectivamente, del Comité, y se aprobó el Programa Anual de Trabajo, sin embargo, omitió pronunciarse respecto de la existencia o inexistencia de propuestas, programas, recomendaciones, opiniones, posicionamientos y observaciones, así como de los informes de actividades y/o resultados elaborados, del uno de enero de dos mil veinticuatro, a la fecha de presentación de la solicitud.

Asimismo, no obra constancia en el expediente de que la solicitud se hubiera turnado a la Secretaría del Ayuntamiento, cuyo titular, como Secretario Ejecutivo del Comité, lleva el seguimiento de asuntos del Comité e informa del avance o cumplimiento de los mismos en las sesiones ordinarias que se realicen.

Sin perder de vista, además, que de conformidad con los Lineamientos para la Administración de Riesgos del Municipio de Ecatepec de Morelos, **el proceso de administración de riesgos iniciará cada trimestre**, para lo cual la persona encargada de Control Interno, con el apoyo del Comité de Administración de Riesgos **establecerá un grupo de trabajo** en el que las unidades administrativas del ayuntamiento, personas servidoras públicas de cualquier nivel con conocimiento y experiencia, con el objeto de integrar la matriz; elaborando para ello un cronograma que especifique las actividades a realizar, designación de responsables y fechas compromiso para la entrega de actividades, mismo que deberá ser formalizado por los integrantes del grupo de trabajo y se deberá dejar constancia de ello.

Al respecto es oportuno mencionar que el artículo 1.8, fracción XIII, del Código Administrativo del Estado de México, establece que para que tenga validez, todo acto administrativo deberá resolver todos los puntos propuestos por los interesados; además, el Criterio de interpretación con clave de registro SO/002/2017, de la Segunda Época, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, precisa lo siguiente:

*“****Congruencia y exhaustividad.*** *Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información. De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.*

Conforme al criterio referido, se logra vislumbrar que todo acto administrativo debe apegarse al principio de exhaustividad, entendiendo por éste que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos requeridos, lo cual en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que, las respuestas que emitan los sujetos obligados, deben guardar una relación lógica con lo solicitado, analizando y decidiendo –de manera íntegra- sobre todos los puntos requeridos, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente.

En esa tesitura, se concluye que el **Sujeto Obligado** no satisfizo el derecho de acceso a la información de la parte **Recurrente**, al incumplir dicho principio, pues al no turnar la solicitud de información a todas las áreas que pudieran tener la información, éstas omitieron pronunciarse respecto a la información requerida.

Por tales circunstancias, se considera que, para atender el requerimiento de información, el **Sujeto Obligado** deberá realizar una búsqueda exhaustiva y razonable, en todos los archivos de las áreas competentes, a efecto de que proporcionen la información solicitada por la parte **Recurrente**, en versión pública de ser procedente, que consiste en lo siguiente del Comité de Administración de Riesgos:

1. Actividades realizadas (propuestas, programas, recomendaciones, opiniones, posicionamientos, observaciones, entre otras).

2. Resultados obtenidos e Informes de Actividades.

Así, para atender el requerimiento de información, se tendrá que realizar una indagación en los archivos de las áreas competentes, a efecto de que proporcionen los documentos donde consten las propuestas, programas, recomendaciones, opiniones, posicionamientos, observaciones, informes de actividades o resultados elaborados por el Comité de Administración de Riesgos; dicha determinación toma sustento, en el artículo 12 de la Ley de la materia, los sujetos obligados sólo están constreñidos a proporcionar la información pública que obre en sus archivos, en el estado en que esta se encuentre; por lo que, la entrega no comprende el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante, además, que tampoco deberá generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

De esta manera, el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue el soporte documental en el que conste la información solicitada, sin necesidad de elaborar documentos *ad hoc*, situación que toma sustento, toma sustento en el artículo 160 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual refiere que los sujetos obligados únicamente deberán entregar la información que obre en sus archivos.

De tales circunstancias, se concluye que los Sujetos Obligados únicamente se encuentran constreñidos a proporcionar los documentos que den cuenta de la información solicitada, como obren en sus archivos, sin tener que elaborarlos a las necesidades de la parte Recurrente; por lo que, en el presente caso, el Sujeto Obligado deberá entregar los documentos que den cuenta de lo peticionado.

No obstante, se debe recordar que la persona solicitante requirió la información descrita en la solicitud de acceso a la información pública del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro, sin embargo, la solicitud se tuvo por presentada el treinta de mayo de dos mil veinticuatro, por lo que es ineludible señalar que la información sobre hechos que aún no se han generado debido a la temporalidad, son hechos futuros e inciertos, los cuales no se pueden determinar ya que están supeditados a la conclusión de los mismos; por lo que no es procedente que los Sujetos Obligados proporcionen dicha información.

Lo anterior se robustece con la Tesis Aislada con número de registro 209001[[1]](#footnote-1), de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, emitida por los Tribunales Colegiados de Circuito, que a la letra señala:

***“ACTOS FUTUROS DE REALIZACION INCIERTA. NO PROCEDE EL JUICIO DE AMPARO CONTRA LOS.*** *Contra actos futuros de realización incierta no procede el juicio de garantías.”*

En ese sentido, no es procedente la exigencia de la parte **Recurrente** de que el **Sujeto Obligado** atienda su solicitud en los términos solicitados, es decir, al día treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro, pues dicha autoridad únicamente está constreñida a proporcionar la información pública que genere en uso de sus atribuciones de derecho público con anterioridad a la fecha de la solicitud de información, esto es al treinta de mayo de dos mil veinticuatro.

Sin contrariar lo anterior, para el caso de que derivado de la búsqueda que se ordena **no se llegará a localizar información adicional a la entregada en respuesta,** por no haberse generado, deberá hacerlo del conocimiento de la parte **Recurrente** de manera clara y precisa, para tener por satisfecho el requerimiento de información, en términos del artículo 19, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a saber:

*“****Artículo 19****…*

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

De lo hasta aquí expuesto, se concluye que los motivos de inconformidad de la parte **Recurrente** devienen fundados, siendo procedente *Modificar* la respuesta proporcionada por el **Sujeto Obligado** en términos del artículo 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Quinto. Versión Pública.** Finalmente, debe señalarse que de ser el caso en que los documentos que vayan a ser entregados para dar cumplimiento a la presente resolución, contengan datos que deban ser clasificados, el **Sujeto Obligado** deberá hacer la elaboración de la versión pública de tales documentos a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la parte **Recurrente** sin menoscabo al derecho a la protección de los datos personales de terceros.

Para efectos de la elaboración de la versión pública se deberá observar lo dispuesto por los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91, 132, 137 y 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establecen:

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

*…*

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

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

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

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

*…*

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

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

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

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

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

*…*

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

***…***

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

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

Igualmente, lo establecido en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los sujetos obligados clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

Cabe señalar que la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente el cual debe estar debidamente fundado y motivado, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al **Sujeto Obligado** a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo, lo entregado no tendría un sustento jurídico ni resultaría ser una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; ya que el no justificar las causas o motivos por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva.

Respecto a las formalidades que deberá llevar el acuerdo de clasificación que deberá emitir el **Sujeto Obligado** a través de su Comité de Transparencia, los Lineamientos Quincuagésimo, Quincuagésimo primero, Quincuagésimo segundo, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas señalan lo siguiente:

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

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

***I.*** *El número de sesión y fecha;*

***II****. El nombre del área que solicitó la clasificación de información;*

***III****. La fundamentación legal y motivación correspondiente;*

***IV****. La resolución o resoluciones aprobadas; y*

***V****. La rúbrica o firma digital de cada integrante del Comité de Transparencia.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, deberá observar los Lineamientos Quincuagésimo cuarto, Quincuagésimo quinto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, establecen lo siguiente:

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

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

***...***

***Quincuagésimo séptimo****. Se considera, en principio, como información pública y no podrá omitirse de las versiones públicas la siguiente:*

***I****. La relativa a las Obligaciones de Transparencia que contempla el Título V de la Ley General y las demás disposiciones legales aplicables;*

***II.*** *El nombre de los integrantes de los sujetos obligados en los documentos, y sus firmas autógrafas o digitales, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y*

***III****. La información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de los sujetos obligados, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.*

*Lo anterior, siempre y cuando no se acredite alguna causal de clasificación, prevista en las leyes o en los tratados internacionales suscritas por el Estado mexicano.*

***Quincuagésimo octavo****. Los sujetos obligados garantizarán que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas sean irreversibles, de tal forma que no permitan su recuperación o la visualización de la misma.”*

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

**III. R E S U E L V E**

**Primero.** Resultan **fundadas** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la parte **Recurrente** en el recurso de revisión **06054/INFOEM/IP/RR/2024**; por lo que, en términos del **Considerando** **Cuarto** de esta resolución, se **Modifica** la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado.**

**Segundo.** Se **Ordena** al **Sujeto Obligado,** en términos de los **Considerandos** **Cuarto** y **Quinto** de esta resolución, haga entrega, vía SAIMEX, previa búsqueda exhaustiva y razonable, de ser procedente en versión pública, del o los documentos donde conste lo siguiente:

Del Comité de Administración de Riesgos, del primero de enero al treinta de mayo de dos mil veinticuatro:

1. Actividades realizadas (propuestas, programas, recomendaciones, opiniones, posicionamientos, observaciones, entre otras).

2. Resultados obtenidos e Informes de Actividades.

*De ser necesarias las versiones públicas, se deberán proporcionar junto con el Acuerdo de Clasificación donde el Comité de Transparencia, confirme la eliminación de los datos clasificados como confidenciales, de conformidad con los artículos 49, fracciones II y VIII, 132, fracción II, 143, fracción I y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios*.

*En el supuesto que la información ordenada no obre en los archivos del* ***Sujeto Obligado****, bastará con que así lo haga del conocimiento de la parte* ***Recurrente****, en términos del artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para tener por colmados los requerimientos de información.*

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

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

**Cuarto. Notifíquese,** vía **SAIMEX**, a 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, en caso de que considere que le causa algún perjuicio 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 JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA, SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA; Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA, EN LA TRIGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL TRECE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. Tesis XX.308 K, *Semanario Judicial de la Federación*, Octava Época, tomo XV-1, febrero de 1995, pág. 138. [↑](#footnote-ref-1)