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 seis de noviembre de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente formado con motivo del recurso de revisión **05929/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por **XXXXXX XXXXXXX XXXX,** en lo sucesivola parte **Recurrente,** en contra de la respuesta a la solicitud de información con número de folio **00221/TEPOTZOT/IP/2024,** por parte del **Ayuntamiento de Tepotzotlán,** 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 **nueve de agosto 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:

 *“H. ayuntamiento solicito de manera respetuosa me sea informado en su versión pública de ser necesario y de no ser así me proporcionen toda la información relacionada en la adquisición del bien inmueble que forma parte del patrimonio del H. ayuntamiento de Tepotzotlán, Estado de México, que para mayor referencia a su ubicación comparto la siguiente información: el Id del inmueble es: 80656, denominación del Inmueble: Mercado, Nombre de Vialidad: Avenida, Tipo de Asentamiento: Pueblo. Domicilio del Inmueble: San Mateo Xoloc y calle Huizachal, Uso del Inmueble: sin uso, Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble: Contrato de Compraventa (mismo que es de mayor interés, sea proporcionado), Norte: 68.00 con Prop de la Inmob..Zallas, Sur: 52.80 con Calle Xoloc, Oriente: 66.00 con Calle Huizachal, Poniente: 69.20 con Cda Particular, Superficie M2: 3,182.00, Superficie Contruida M2: 2,802****”*** *(sic)*

**Modalidad de Entrega:** A través del SAIMEX.

**2. Solicitud de Aclaración.** El **diecisiete de agosto de dos mil veinticuatro,** el **Sujeto Obligado** requirió a la persona solicitanteaclarara la solicitud de información pública planteada, en los siguientes términos:

*“Con fundamento en el articulo 159 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le requiere para que dentro del plazo de diez días hábiles realice lo siguiente:*

*En atención a la petición antes mencionada pido de manera respetuosa al solicitante detallar la información a la que hace referencia en su escrito en relación al dato que menciona como Id., especificando la fuente de su consulta.*

*En caso de que no se desahogue el requerimiento señalado dentro del plazo citado se tendrá por no presentada la solicitud de información, quedando a salvo sus derechos para volver a presentar la solicitud, lo anterior con fundamento en el artículo 159 de la Ley invocada.” (sic)*

El **Sujeto Obligado** adjuntó el oficio número HAT/SA/OI/662/2024, del dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro, mediante el cual la Secretaría del Ayuntamiento requiere la aclaración a la persona solicitante respecto del dato referido como Id, y especifique la fuente de su consulta.

**3. Aclaración.** Con fecha **veintiocho de agosto de dos mil veinticuatro**, la persona solicitante desahogó el requerimiento de información adicional en los siguientes términos:

**“***En cumplimiento con la Aclaración solicitada la referencia en relación al dato que se menciona como Id. es de su inventario de bienes inmuebles que pertenecen al "H." Ayuntamiento de Tepotzotlán, mismo que fue elaborado por los C. María de Lourdes Nieto Santana y José Leonides Sánchez González, esperando sea de utilidad esta información, así como el documento adjunto, donde se hace referencia nuevamente a lo descrito a la solicitud inicial, para lograr dar contestación a lo solicitado y esperando cumplir con los datos mínimos, básicos y necesarios para identificar el inmueble del cual se requiere la información***.”** *(sic)*

La persona solicitante adjuntó lo siguiente:

- Documento de 18 hojas, que contiene la relación de los bienes inmuebles del Ayuntamiento, con los datos: número consecutivo, id, Denominación del inmueble, Tipo de vialidad, Nombre de vialidad, Tipo de asentamiento, Domicilio del inmueble: Nombre del asentamiento humano, Uso del inmueble, Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble, medidas y colindancias, Superficie m2 y Superficie construida m2.

****

**-** Captura de pantalla del registro número 66, el cual corresponde con el inmueble que es del interés de la persona solicitante.



**4. Prórroga.** El **veinte de septiembre de dos mil veinticuatro,** el **Sujeto Obligado** notificó a la persona solicitante la prórroga para dar respuesta a la solicitud**,** medularmente en los siguientes términos:

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

*DE ACUERDO A LA SEXAGÉSIMA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2024 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE FECHA 19 DE SEPTIEMBRE DE 2024, EN EL ACUERDO 02/SE/68/CT/2024: Se aprueba por unanimidad la prórroga para atender la solicitud de información con número de folio 00221/TEPOTZOT/IP/2024, realizada por el particular.” (sic)*

Como refiere el **Sujeto Obligado** la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, contempla la potestad de ampliar el plazo hasta por siete días, en términos del párrafo segundo del artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas para hacerlo, y que estas sean aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución; en el caso particular que nos ocupa y derivado de las constancias que obran en el expediente, se advierte que no se observaron las formalidades que establece la Ley de la materia, pues no se anexó la resolución mediante la cual el Comité de Transparencia aprobó la ampliación del plazo.

**5. Respuesta.** El **veintiocho 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:

*“…SE ADJUNTA RESPUESTA DE SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO...” (sic)*

El **Sujeto Obligado** adjuntó lo siguiente:

- Oficio número HAT/SA/OI/737/2024, del veintisiete de septiembre de dos mil veinticuatro, mediante el cual la Secretaría del Ayuntamiento, después de haber realizado una búsqueda exhaustiva en el archivo municipal, informó que en la Sesión de Cabildo celebrada el veintiséis de octubre de mil novecientos noventa y cinco, en el Punto número CUATRO del orden del día, se hizo el reconocimiento a un ciudadano por la donación de terrenos a favor del ayuntamiento, entre los cuales se encuentra el terreno en donde se realizó la construcción del bien inmueble al que hace referencia la persona solicitante.

- Certificación digitalizada del Punto 4 del Acta de Cabildo de la Sesión celebrada el veintiséis de octubre de mil novecientos noventa y cinco.



**6. Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con los términos de la respuesta emitida por parte del **Sujeto Obligado**, el **treinta de septiembre 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:**

*“Se solicito de manera puntual toda la información relacionada con el Inmueble, incluso si justificarán que es en su versión publica, esta es incompleta e insuficiente, ya que se especificó el interés en cuanto a la información completa del inmueble.” (sic)*

**Y, Razones o motivos de inconformidad**:

*“No se proporcionó ningún tipo de contrato (sea de compraventa o de donación) en la versión de su elección del Ayuntamiento de Tepotzotlán, adicional a ello se contradice en cuanto a documentos que obran y se expiden por el personal perteneciente al ayuntamiento de Tepotzotlán, ya que señalan en un inventario de los bienes inmuebles pertenecientes a dicho Ayuntamiento con fecha 09/11/2023 elaborado por María de Lourdes Nieto Santana y José Leónides Sánchez González donde señalan que la operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble es, Contrato de compra venta, mismo que les fue solicitado originalmente y en su respuesta ahora señalan que fue por donación, es por ello se solicita la ampliación y complementación a dicha respuesta del día 27/09/2024.” (sic)*

La parte **Recurrente** adjuntó la relación de bienes inmuebles del Ayuntamiento, referida con antelación.

**7. 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.

**8. Admisión del Recurso de revisión.** El **cuatro de octubre de 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.

**9. Manifestaciones**. El **cuatro de octubre de mil veinticuatro,** la parte **Recurrente** remitió a través del **SAIMEX,** la relación de bienes inmuebles del Ayuntamiento, referida con antelación.

Por su parte el **Sujeto Obligado** fue omiso en rendir su informe justificado, como se observa a continuación:

****

**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, el **treinta de octubre 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 día **veintiocho de septiembre de dos mil veinticuatro,** mientras que el recurso de revisión interpuesto por la parte **Recurrente, se tuvo por presentado el día treinta de septiembre de dos mil veinticuatro**, esto es al siguiente día hábil posterior en que 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.

Al mismo tiempo, por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, una vez realizado el análisis del formato de interposición del recurso, se concluye la acreditación plena de los elementos formales precisados por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que 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 03/17, 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…”*

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:

1. Toda la información relacionada con la adquisición del bien inmueble que forma parte del patrimonio del ayuntamiento, con los siguientes datos de identificación: Id: 80656, Denominación del inmueble: Mercado, Nombre de Vialidad: Avenida, Tipo de Asentamiento: Pueblo. Domicilio del Inmueble: San Mateo Xoloc y calle Huizachal, Uso del Inmueble: sin uso, Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble: Contrato de Compraventa Norte: 68.00 con Prop de la Inmob. Zallas, Sur: 52.80 con Calle Xoloc, Oriente: 66.00 con Calle Huizachal, Poniente: 69.20 con Cda. Particular, Superficie M2: 3,182.00, Superficie Construida M2: 2,802, **siendo de su mayor interés, el contrato de compraventa.**

En ejercicio de la facultad conferida en el artículo 159, primer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, el **Sujeto Obligado** requirió a la persona solicitante a través de la Titular de la Unidad de Transparencia, a petición de la Secretaría del Ayuntamiento, de a efecto de que, dentro de los diez días hábiles siguientes, detallara la información a la que hace referencia en el escrito en relación con el dato mencionado como Id., asimismo, que especificará la fuente de su consulta.

La persona solicitante, desahogo el requerimiento de información señalando que el dato que se menciona como Id., es del inventario de bienes inmuebles del ayuntamiento, el cual adjuntó para mejor referencia, así como la captura de pantalla del registro número 66 que corresponde con el inmueble que es de su interés.

En respuesta, el **Sujeto Obligado,** por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, derivado de la búsqueda exhaustiva en el archivo municipal, informó que en la Sesión de Cabildo celebrada el veintiséis de octubre de mil novecientos noventa y cinco, en el Punto número 4 del orden del día, se hizo un reconocimiento a un ciudadano por la donación de terrenos a favor del ayuntamiento, entre los cuales se encuentra el terreno en donde se realizó la construcción del bien inmueble al que hace referencia la persona solicitante, asimismo, adjuntó la certificación de dicho punto, como se advierte en los antecedentes de la presente resolución.

 Al no estar conforme con los términos de la respuesta emitida, la parte **Recurrente** interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, donde señaló como motivo de inconformidad, que no le fue entregado ningún tipo de contrato, ya sea de compraventa o de donación, asimismo, señaló que la forma de adquisición del inmueble referido, era contradictoria con el inventario de bienes inmuebles que el mismo personal del ayuntamiento expide, donde se señala que la operación que dio origen a la propiedad o posesión del inmueble lo es un contrato de compraventa, mientras que en la respuesta se refiere que fue por donación.

Una vez establecidas las posturas de las partes, se procede al análisis del requerimiento 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.

Ahora bien, en principio es imprescindible mencionar que las Unidades de Transparencia, son el área responsable en cada Sujeto Obligado para dar atención a las solicitudes de información que se realicen al amparo de la Ley, el responsable de dicha área funge como enlace entre el Sujeto Obligado y los solicitantes, y tiene bajo su responsabilidad el tramitar internamente la solicitud de información.

De tal manera que, si bien el Titular de la Unidad de Transparencia no tiene bajo su resguardo el archivo que contiene la documentación en donde consta la información solicitada, esta puede obrar en las distintas áreas que conforman la estructura orgánica del Sujeto Obligado, es por ello que debe turnar la solicitud al servidor público habilitado que tiene bajo su resguardo la misma, de conformidad con los artículos 53, fracciones II y IV y 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Por su parte, los servidores públicos habilitados, quienes son designados por el titular de cada Sujeto Obligado derivado de la propuesta del responsable de la Unidad de Transparencia, son las personas encargadas dentro de las diversas unidades administrativas o áreas de los Sujeto Obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas, y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información, teniendo como función buscar, localizar y en su caso entregar la información solicitada, así como integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta y verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada, de conformidad con los artículos 3, fracción XXXIX, 58 y 59, de la Ley de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

De lo manifestado con antelación se advierte que la persona Titular de la Unidad de Transparencia debe garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que puedan contar con la información, con el objeto de que los servidores públicos habilitados realicen la búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, y que una vez localizada, la misma sea proporcionada a las personas solicitantes atendiendo a la naturaleza jurídica de la misma.

En el caso particular, es de recordar que la Unidad de Transparencia turnó la solicitud la Secretaría del Ayuntamiento, como el área competente para contar con la información solicitada, al ser la dependencia de la administración pública municipal que tiene a su cargo los libros de las actas de cabildo, el archivo municipal, asimismo, elabora, con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, e integra el sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, de conformidad con el artículo 91, fracciones VI, VI y XI, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México a saber:

*“****Artículo 91****.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, el que, sin ser miembro del mismo, deberá ser nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal como lo marca el artículo 31 de la presente ley. Sus faltas temporales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento y sus atribuciones son las siguientes:*

***IV****. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;*

*…*

***VI.*** *Tener a su cargo el archivo general del ayuntamiento*;

*…*

***XI****. Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión.*

*En el caso de que el ayuntamiento adquiera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes mueb1es e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión.”*

Asimismo, no obsta mencionar que de conformidad con el Manual General de Organización de la Secretaría del Ayuntamiento, esta se auxilia de diversas áreas para el cumplimiento de sus atribuciones, entre las que se encuentra la Jefatura de Patrimonio Municipal, cuyo objetivo consiste en aplicar las políticas y determinaciones de la Administración Pública Municipal, para llevar registro de altas y bajas de los bienes municipales, entre cuyas funciones se encuentran las siguientes en su parte conducente:

- Establecer las políticas y actividades de control y resguardo de los bienes municipales, así como su alta y baja ajustándose a la normatividad aplicable.

- Establecer estrategias que permitan crear un inventario confiable y verídico del acervo patrimonial, a través del Inventario de Bienes, Cedulas de alta, Baja y Transferencia, de conformidad con lo dispuesto por el Articulo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

En tal sentido, si bien no se niega que la Secretaría del Ayuntamiento cuenta con atribuciones para conocer de la información que es del interés de la persona solicitante, debe decirse que la respuesta proporcionada por la servidora pública habilitada es insuficiente para satisfacer el derecho de acceso de la persona solicitante, puesto que se limitó a entregar un documento del cual se infiere que el inmueble referido, fue donado por un ciudadano en favor del ayuntamiento de forma desinteresada e incondicional, hecho que fue reconocido por los integrantes del Cabildo mediante la Sesión celebrada el veintiséis de octubre de mil novecientos noventa y cinco, sin embargo, no agotó los principios de congruencia y exhaustividad, ya que no aportó información respecto del o los documentos mediante los cuales se transfirió formalmente la propiedad, como lo es el convenio o contrato de donación, así como la escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad, documentos de los cuales se desprendería la información relacionada con la adquisición, como lo es la fecha de la celebración del acto, que se traduce en la fecha de adquisición, las características del bien inmueble, el valor del inmueble, su procedencia, los datos registrales, entre otros datos.

Sirve de sustento, el Criterio de interpretación, con clave de control SO/002/2017 emitido por el Peno del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, de rubro y texto siguientes:

***“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.”*

Por lo anterior, con la finalidad de garantizar el derecho humano de acceso a la información de la parte **Recurrente,** y a fin de reparar el agravio causado ante la omisión en que incurriera el **Sujeto Obligado**, ya que, como se señaló, la respuesta careció de los principios de congruencia y exhaustividad, al no pronunciarse de manera particular sobre el título de propiedad del inmueble referido en la solicitud, se estima procedente ordenar que, previa búsqueda exhaustiva y razonable, se haga entrega del soporte documental correspondiente, en versión pública de conformidad con el considerando siguiente.

Para efectos de lo anterior, es oportuno mencionar que el **Sujeto Obligado** deberá hacer la búsqueda exhaustiva y razonable del documento que acredite la propiedad del inmueble referido, en los archivos de todas las áreas competentes, entre las cuales no podrá faltar la Secretaría del Ayuntamiento, así como la Sindicatura Municipal, al tener esta última la obligación de intervenir en la formulación del inventario general de los bienes inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos; así como de regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales; e inscribir los bienes inmuebles municipales en el Registro Público de la Propiedad, de conformidad con el artículo 53, fracciones VII, VIII y IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a saber:

***“Artículo 53.-*** *Los síndicos tendrán las siguientes atribuciones:*

***…***

***VII.******Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes*** *muebles e* ***inmuebles propiedad del municipio****, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos;*

***VIII****.* ***Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales****, para ello tendrán un plazo de ciento veinte días hábiles, contados a partir de la adquisición;*

***IX.******Inscribir los bienes inmuebles municipales en el Registro Público*** *de la Propiedad, para iniciar los trámites correspondientes tendrán un plazo de ciento veinte días hábiles contados a partir de aquel en que concluyo el proceso de regularización;*

Asimismo, tomando en consideración los motivos de inconformidad alegados por la parte **Recurrente,** es imprescindible mencionar que de la consulta realizada en el apartado del **Sujeto Obligado** en el portal de IPOMEX, en cumplimiento a la obligación de transparencia prevista en la fracción XXXVIII del artículo 92, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, relativa a la publicación del inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; se localizó el inmueble al que se hace referencia, asimismo, que en el apartado “Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble”, se hace referencia al contrato de compraventa, como se advierte enseguida:



En este tenor, se precisa que independientemente de la operación que hubiera dado origen a la propiedad del inmueble referido, esto es, la celebración de un contrato de donación, un contrato de compraventa, o cualquier otro, la propiedad tuvo que regularizarse e inscribir la escritura pública correspondiente en el Registro Público de la Propiedad, por tanto, para dar cumplimiento a la presente resolución, el **Sujeto Obligado** deberá hacer entrega de la escritura o el título de propiedad, que lo certifique o autentique como propietario del inmueble referido.

Lo anterior, con sustento en los numerales NOVENO, fracción XXVI, QUINCUAGÉSIMO SEXTO, fracciones I y V, QUINCUAGÉSIMO OCTAVO, fracciones I, II y III, de Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México -vigentes hasta el diez de junio de dos mil veinticuatro-, y los artículos 7.600 y 7.620 del Código Civil del Estado de México, a saber:

***“NOVENO:***

***…***

***XXVI. EXPEDIENTE INDIVIDUAL POR BIEN****:* ***Al conjunto de documentos que refieren a un mismo objeto o lugar describiendo en cada documento las mismas características del bien,*** *en el caso de los bienes muebles: resguardo, oficio de petición del bien por el área que lo solicita, vale de entrada y salida del almacén, póliza contable, factura, cuadro comparativo de adquisición, contrato de adquisición, seguro del bien.* ***En el caso de los bienes inmuebles****: póliza contable, formato individual de inventario de bienes inmuebles,* ***los documentos relativos a la adquisición, escritura pública a favor de la entidad fiscalizable*** *(en caso de estar en proceso de regularización presentar documentación que acredite los tramites), clave catastral, y plano del inmueble;*

*…*

***QUINCUAGÉSIMO SEXTO****: Para adquirir bienes inmuebles por compra, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:*

***I****.* ***Observar lo establecido en el Código Civil del Estado de México,*** *en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios, así como en el Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de México, en el Código Administrativo del Estado de México, entre otros;*

*…*

***V. Constar en escritura pública****;*

*El secretario o en su caso el director general, elaborará la actualización administrativa del inventario de bienes inmuebles, por la adquisición de los bienes al valor de su adquisición, independientemente de su valor catastral y para ello contará con 30 días hábiles a partir de su adquisición, así mismo se deberá integrar un expediente individual por bien;*

*El síndico realizará las gestiones necesarias para regularizar la propiedad de los bienes inmuebles adquiridos, tendrán para ello un plazo de ciento veinte días hábiles contados a partir de la fecha de la adquisición, rindiendo un informe trimestral al Cabildo para su conocimiento y opinión;*

*Lo propio hará en el ámbito de su respectiva competencia, el servidor público titular del organismo descentralizado y fideicomisos públicos.*

*…*

***QUINCUAGÉSIMO OCTAVO****: Para adquirir bienes inmuebles por donación, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:*

***I. Observar lo establecido en*** *el Código Financiero del Estado de México y Municipios, en el* ***Código Civil del Estado de México****, así como en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios;*

***II****. Contar con el convenio de donación, donde se precisen las características del donativo, su valor individual por el bien objeto y la legal procedencia así como especificar si se encuentra libre de gravamen;*

***III. Constar en escritura pública****;*

*El secretario o en su caso el director general, elaborará la actualización administrativa del inventario, por la adquisición de los bienes inmuebles y para ello contará con 30 días hábiles a partir de su adquisición, así mismo se deberá integrar un expediente individual por bien.*

*El síndico realizará las gestiones necesarias para regularizar la propiedad de los bienes inmuebles adquiridos, tendrá para ello un plazo de ciento veinte días hábiles contados a partir de la fecha de la adquisición, rindiendo un informe trimestral al Cabildo para su conocí miento y opinión.*

*El tesorero expedirá el recibo oficial de ingreso correspondiente por el valor del bien; si no se conoce se establecerá a precio del avalúo por perito calificado en la materia, o en su defecto a valor catastral.”*

*“****Formalidad de la compra de inmuebles***

***Artículo 7.600****.-* ***Si se trata de bienes inmuebles****,* ***la venta******debe otorgarse en escritura pública****.*

*…*

***Formalidad de la donación de inmuebles***

***Artículo 7.620****.-* ***La donación de inmuebles se hará en la misma forma que para su venta exige la ley.”***

Con base en lo 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.** Como fue debidamente apuntado, el **Sujeto Obligado** debe satisfacer la solicitud de acceso a la información; sin embargo, dada la naturaleza de la información de la cual se ordena su entrega, deberá hacerse en versión pública, toda vez que en los documentos que se ordenan, existe la posibilidad de que obren datos que son considerados confidenciales, cuyo acceso debe ser restringido que deben testarse al momento de la versión pública, atento a lo siguiente:

El derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que garanticen la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas.

De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de las personas.

Al respecto, los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI, XXXII, XLV; 6, 91, 132, 137, 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente 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;*

*…*

***XXXII. Protección de Datos Personales****: Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;*

*…*

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

***Artículo 6****. Los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables, por lo que los sujetos obligados no deberán proporcionar o hacer pública la información que contenga, con excepción de aquellos casos en que deban hacerlo en observancia de las disposiciones aplicables. En el caso de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición; los principios, procedimientos, medidas de seguridad en el tratamiento y demás disposiciones en materia de datos personales, se deberá estar a lo dispuesto en las leyes de la materia.*

*(…*

***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...”*

De los preceptos anteriores se desprende que cuando un documento que vaya a ser entregado vía acceso a la información pública, contenga tanto información de interés público como información que debe ser clasificada, se hará la entrega del mismo, testando las secciones o datos que deban ser clasificados; por ende el **Sujeto Obligado** deberá proceder a testar los datos personales que se encuentre contenidos en los documentos a entregar para satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la parte Recurrente, esto es, los datos concernientes a una persona identificada o identificable, o aquellos datos que tengan el carácter de sensibles, es decir los que afectan la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleven un riesgo grave para aquel de acuerdo a los que señala la fracción XII del artículo 4 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujeto Obligados del Estado de México.

Datos que deberá clasificar como confidenciales por tratarse precisamente de información privada, puesto que los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables y los Sujetos Obligados no deberán hacer entrega de los mismos a personas ajenas a su titular.

En tal contexto, es de señalar que la clasificación de la información no opera con la simple supresión de datos que se haga en los documentos de que se trate o con la simple decisión que tome el Servidor Público Habilitado o el Responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, sino que ello deberá realizarse en términos de lo que disponen los artículos 49 fracción VIII, 53, fracción X y 59, fracción V, de la Ley en consulta, cuyo sentido literal es el siguiente:

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

***VIII. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información****…”*

*“****Artículo 53.*** *Las* ***Unidades de Transparencia*** *tendrán las siguientes* ***funciones****:*

***X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información****…”*

***“Artículo 59.*** *Los* ***servidores públicos habilitados*** *tendrán las* ***funciones*** *siguientes:*

***V. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de información****, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta…”*

Denotándose de dichos elementos normativos que el determinar la clasificación de la información es un trabajo en conjunto tanto de los Servidores Públicos Habilitados, de las Unidades de Transparencia y del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, teniendo el deber los primeros de ellos de presentar ante la Unidad de Transparencia la propuesta de la clasificación de la información, para que luego ésta presente ante al Comité de Transparencia de así resultar procedente el proyecto de clasificación de la información y finalmente sea éste último quien apruebe, modifique o revoque la clasificación de la información solicitada.

En el caso particular, la información que se ordena pudiera contener datos personales susceptibles de clasificarse como confidenciales, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes:

 - **Nombre de persona física,** al ser uno de los atributos de la personalidad y la manifestación principal del derecho subjetivo a la identidad, ya que por sí solo es un elemento que hace a una persona física identificada o identificable, por lo que dar publicidad al mismo vulneraría su ámbito de privacidad.

Por lo anterior, es conveniente señalar que el nombre de una persona física es un dato personal que, por regla general, debe considerarse como un dato confidencial en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, cuando se trate de personas que no se desempeñan en la función pública.

No obstante, **existen ciertas excepciones a dicha regla por razones de interés público**, como lo es en aquellos casos en donde dicho dato se relaciona con la erogación de recursos públicos, en cuyo caso, el nombre de estos guardan naturaleza de información pública y por tanto es improcedente su clasificación, con la finalidad de garantizar la rendición de cuentas por parte del ente público.

Lo anterior, en virtud de que los Sujetos Obligados cuentan con el deber de hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen recursos públicos por cualquier concepto, como se desprende del artículo 23, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que es del tenor literal siguiente:

*“****Artículo 23****…*

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

En este tenor, si el título de propiedad el bien inmueble de objeto de la venta o donación en favor del Sujeto Obligado, -es decir, el antecedente, o la operación anterior a la celebrada por el Sujeto Obligado-, derivó de la celebración de un contrato privado a la luz del derecho privado, el nombre de la persona que transmite la propiedad, así como el nombre de los propietarios de los predios colindantes, debe clasificarse como confidencial, por tratarse de personas físicas en su calidad de particular, no así el nombre de la persona que adquirió el bien inmueble al ser esta la que posteriormente transfirió la propiedad al Sujeto Obligado.

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

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

Lo anterior es compartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, a través del Criterio 19/17, el cual es del tenor literal siguiente:

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

Así, el RFC, se vincula al nombre de su titular y permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible y determina la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable que debe ser protegido en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de la Materia.

**- Clave catastral** y **número de cuenta predial.** Dicho dato es un código alfanumérico único e irrepetible que se integra de dieciséis caracteres , y que se asigna para efectos de localización geográfica, identificación, inscripción, control y registro de los inmuebles, es decir, hace referencia a un predio determinado, haciéndolo identificable mediante su localización geográfica e inscripción al padrón catastral de cada entidad federativa, por lo que pudiera revelar información inherente al patrimonio del propietario de dicho predio o inmueble, razón por la cual es procedente clasificar dicho dato como confidencial cuando se trata de inmuebles bajo el régimen de propiedad privada de particulares.

Sin embargo, en el caso de inmuebles de dominio público no es procedente su clasificación, dado que su publicidad abona a la transparencia y a la rendición de cuentas, por ello es que en presente asunto no debe ser clasificado, dado que dichos datos se relacionan con un inmueble que es propiedad del **Sujeto Obligado.**

A su vez, en el caso de información de carácter confidencial, se debe atender a lo que señala el artículo 149 de la Ley de Transparencia Local vigente, que se lee como sigue:

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

Es decir, el **Sujeto Obligado** a través de su Comité de Transparencia, deberá elaborar acuerdo que contenga un razonamiento lógico con el que se demuestre que la información que se testa de las versiones públicas que se sirva elaborar, encuadra en alguna de las hipótesis que contempla la Ley de la Materia en su artículo 143; ya que de lo contrario, se crearía la incertidumbre jurídica en relación a si lo entregado es formalmente una versión pública, o un documento ilegible, incompleto o tachado; en otras palabras si no se exponen de manera puntual las razones de la versión pública de la documentación entregada se estaría violentando el derecho de acceso a la información de la persona solicitante.

Asimismo, 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 y Quincuagésimo primero 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.*

Para la elaboración de las versiones públicas, además, se deberán observar las formalidades establecidas en los Lineamientos Quincuagésimo segundo, Quincuagésimo cuarto, Quincuagésimo quinto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, que establecen lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

*…*

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

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

***...***

***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 **05929/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, en versión pública, de lo siguiente:

1. El o los documentos que acreditan la adquisición del inmueble referido en la solicitud, con los que cuente al nueve de agosto de dos mil veinticuatro.

*Para la entrega en versión pública, deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen, y se ponga a disposición de la parte* ***Recurrente****.*

**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 OCTAVA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL SEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.