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, **el trece de marzo de dos mil veinticuatro.**

**VISTO** el expediente formado con motivo del Recurso de Revisión **06082/INFOEM/IP/RR/2023**, promovido por una persona de forma anónimaqueen lo sucesivo se denominará **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta emitida por la **Secretaría de Justicia y Derechos Humanos[[1]](#footnote-1),** en lo sucesivo, **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

**ANTECEDENTES**

**I. De la Solicitud de Información**

**1. Presentación.** El siete de agosto de dos mil veintitrés[[2]](#footnote-2), **EL 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, a la que se le asignó el número de folio **00209/SJDH/IP/2023[[3]](#footnote-3),** mediante la cual requirió lo siguiente:

*“Solicito la siguiente información de la Secretaría: 1. Se me informe sobre todos los inmuebles que esta Secretaría tiene arrendados para todos sus usos (agregar lista) así como la información acerca de los arrendatarios. 2. Cuántos contratos de personal tiene la Secretaría vía el sistema de subcontratación conocido como Outsourcing desde el año 2022 y lo que se lleva hasta este momento así como la empresa que hizo las contrataciones. 3. Con cuántos vehículos cuenta la Secretaría (la lista de los mismos), cuántos de ellos son propios y cuántos están bajo el esquema de arrendamiento, para estos últimos, qué empresa o empresas son las que prestan el servicio del arrendamiento. 4. Se me informe sobre los equipos de cómputo, impresoras, multifuncionales, cuántos son propios y cuántos arrendados y sobre este último, qué empresa o empresas son las que prestan el servicio del arrendamiento. 5. Anexar el capítulo 4000 del presupuesto de ingresos y egresos 2021, 2022 y 2023 de esta Secretaría.” (Sic).*

**MODALIDAD DE ENTREGA:** vía **SAIMEX.**

**2. Turno de requerimiento del Sujeto Obligado.** Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios[[4]](#footnote-4), el **ocho de agosto de dos mil veintitrés,** la Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, turnó el requerimiento de información al servidor público habilitado que estimó pertinente, a fin de colmar la solicitud.

**3.** **Respuesta del Sujeto Obligado.** El veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés, **EL SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud, en los términos que a continuación se citan:

*“…En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:…” (sic)*

Y acompañó a su respuesta el archivo que a continuación se describe:

* ***Rpta209.23CoordAdmtva.pdf*.** Constante de seis páginas, el cual de su contenido se observa que el servidor público que atendió la solicitud de información es la Coordinación Administrativa[[5]](#footnote-5), quien refiere que:

“*la información solicitada corresponde a los inmuebles de arrendamiento, se encuentra disponible de manera pública para su consulta, en el siguiente enlace electrónico: https//transparenciafiscal.edomex.gob.mx; menú de costos operativos; submenú adjudicaciones de licitaciones, consultado por última vez, el 21 de agosto de 2023, a través del navegador CHROME*”

Además, acompaña cuadro de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, relativo a los equipos de cómputo, impresoras y multifuncionales propios y arrendados, presupuesto calendarizado de 2021, 2022 y 2023 respecto de la Secretaria de Justicia y Derechos Humanos en donde se visualiza presupuesto autorizado y presupuesto modificado.

**II. Del Recurso de Revisión**

**1. Presentación.** Inconforme con la respuesta, el trece de septiembre de dos mil veintitrés, **EL RECURRENTE** interpuso el Recurso de Revisión en **EL SAIMEX** y se le asignó el número de expediente **06082/INFOEM/IP/RR/2023,** en el que señaló como:

**Acto impugnado:**

*“La respuesta a la solicitud de información con Folio: 00209/SJDH/IP/2023.” (sic)*

**Así como, razones o motivos de inconformidad:**

*“- No se envía la información específica sino ligas para la solicitud acerca de los bienes inmuebles. La obligación del Sujeto Obligado, es presentar la información, pues, cuando se revisa de la manera en que se indica, no se encuentra como le fue solicitada. - NO se envía listado de vehículos ni propios ni arrendados. Información que fue solicitada y existió omisión de parte del Sujeto Obligado.” (sic)*

**2. Del turno del Recurso de Revisión.** El mismo día, el Recurso de que se trata se envió electrónicamente a este Instituto de Transparencia; por lo que, con fundamento en el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia Local, se turnó, a través del **SAIMEX**, a la comisionada **Sharon Cristina Morales Martínez**, a efecto de decretar su admisión o desechamiento.

**3. Admisión del Recurso de Revisión.** El **catorce de septiembre de dos mil veintitrés**, se acordó la admisión a trámite del Recurso de Revisión que nos ocupa; así como la integración del expediente respectivo, mismo que se puso a disposición de las partes, para que en un plazo máximo de siete días hábiles **EL RECURRENTE** manifestara lo que a su derecho conviniera, a efecto de presentar pruebas o alegatos y, en su caso, **EL SUJETO OBLIGADO** rindiera su correspondiente Informe Justificado; lo anterior, conforme a lo dispuesto por el artículo 185 de la Ley de Transparencia Local.

**4. Manifestaciones e Informe Justificado.** Dentro del término legalmente concedido al **RECURRENTE**, éste no realizó manifestación alguna, ni presentó pruebas o alegatos, de igual forma **EL SUJETO OBLIGADO** no rindió su Informe Justificado.

**5. De la ampliación.** El **seis de noviembre de dos mil veintitrés**, se notificó el acuerdo de ampliación de plazo para resolver el presente Recurso de Revisión, previsto en el artículo 181, tercer párrafo de la Ley de Transparencia Local.

Este organismo garante no pasa por alto justificar, que el plazo para emitir resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de Recursos de Revisión recibidos dentro del primer semestre del año dos mil veintidós, que, en comparación con los recibidos en el año dos mil veintiuno dentro del mismo periodo, se ha incrementado aproximadamente un 400%, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6. Cierre de Instrucción.** Por lo que, una vez analizado el estado procesal que guarda el expediente, el **doce de marzo de dos mil veinticuatro**, la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez** acordó el cierre de instrucción, así como la remisión del mismo, a efecto de ser resuelto, de conformidad con lo establecido en el artículo 185 fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia Local.

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:

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.** **Competencia**.

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente Recurso de Revisión, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2 fracción II, 13, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia Local; y 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. Requisitos de procedencia.**

El Recurso de Revisión reúne los requisitos establecidos en los artículos 178, 179 y 180 de la ley de la materia, conforme a lo siguiente:

**a) Forma.** El Recurso de Revisión en estudio fue presentado vía **SAIMEX**, constando **EL SUJETO OBLIGADO**, el nombre del solicitante, el número de folio de respuesta, la fecha en que fue notificada al solicitante, el acto recurrido y los motivos de inconformidad.

**b) Interés.** El Recurso de Revisión fue interpuesto por parte legítima, en atención a que se presentó por **EL RECURRENTE,** quien es la misma persona que formuló la solicitud de acceso a la información pública al **SUJETO OBLIGADO,** pues para ello, es necesario que el particular ingrese al **SAIMEX** mediante la utilización de su clave de usuario y contraseña.

**c) Nombre de EL RECURRENTE.** Se considera importante precisar que conforme al artículo 180, fracción II, último párrafo de la Ley de Transparencia local, cuando las solicitudes se presenten de manera electrónica no es requisito indispensable el proporcionar el nombre, tal como se muestra a continuación:

***“Artículo 180.*** *El Recurso de Revisión contendrá:*

***…***

***II. El nombre del solicitante que recurre*** *o de su representante y, en su caso, …*

***En caso de que el recurso se interponga de manera electrónica no será indispensable que contengan los requisitos establecidos en las fracciones II****, IV, VII y VIII.****”***

*(Énfasis añadido)*

Es así como derivado que el Recurso de Revisión materia del presente asunto, se interpuso de manera electrónica, no es necesario que contenga determinados requisitos, entre ellos, el nombre**;** por lo que, en el presente caso, al haber sido presentado el Recurso de Revisión vía **SAIMEX**, dicho requisito resulta innecesario.

Lo anterior es así, pues el artículo 15 de Ley de Transparencia local prevé que, toda persona tendrá Acceso a la Información sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, de lo que se infiere que para el ejercicio del derecho de Acceso a la Información Pública, el nombre no es un requisito *sine qua non*—sin el cual-indispensable— para que los particulares ejerzan el derecho de Acceso a la Información Pública, pues por el contrario la Ley de la materia prevé en su artículo 155, párrafo segundo la posibilidad de que las solicitudes de información sean anónimas, al utilizar un nombre incompleto o, inclusive un seudónimo.

Aunado a lo anterior, cabe precisar que los artículos 6, Apartado A, fracciones III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5, párrafos trigésimo, trigésimo primero y trigésimo segundo, fracciones I, III, IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, garantizan el ejercicio del derecho de Acceso a la Información Pública, toda vez que disponen que toda persona sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la Información Pública.

Asimismo, se estima que el requisito relativo al nombre del **RECURRENTE** no constituye un presupuesto indispensable de procedibilidad de los recursos de revisión, en términos de los artículos 25 de la Convención Americana de Derechos Humanos, 1 párrafos segundo y tercero, 6 apartado A, fracciones III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5, párrafo vigésimo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, debido a que el Acceso a la Información Pública es un Derecho Humano que no requiere legitimación en la causa, sino que únicamente basta con que se encuentre legitimado en el procedimiento de Recurso de Revisión, circunstancia que se acredita en las constancias electrónicas del expediente, de las que se desprende que **EL RECURRENTE**  es la misma persona que realizó la solicitud de Acceso a la Información Pública que ahora se impugna.

Es así que, para el estudio de la materia sobre la que se resuelve el presente Recurso de Revisión, resulta intrascendente conocer el nombre de la persona que lo hubiere promovido, en virtud de que tanto la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, como la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México reconocen la prerrogativa de los individuos para que no resulte necesario la acreditación de un interés o justificar la utilización de la información; por lo que, resulta ocioso realizar dicho análisis, en la inteligencia de que se limitaría el ejercicio de un Derecho Humano, como el Derecho de Acceso a la Información Pública, por una cuestión procedimental.

**d) Oportunidad.** El Recurso de Revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que **El Recurrente** tuvo conocimiento de la respuesta ahora impugnada, como lo prevé el artículo 178 de la Ley de Transparencia local[[6]](#footnote-6).

En efecto, la respuesta a la solicitud de información se notificó el **jueves** **veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés;** en consecuencia, el plazo de quince días hábiles para presentar el recurso de revisión, transcurrió del **viernes veinticinco de agosto al jueves catorce de septiembre de dos mil veintitrés**[[7]](#footnote-7); si el recurso se interpuso el **trece de septiembre de dos mil veintitrés**, éste se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal y, por tanto, se considera interpuesto en tiempo.

**e). Actualización de la procedencia.** Para determinar si la causa que hace valer **El Recurrente** se encuentra dentro de las hipótesis previstas en el artículo 179 de la Ley de Transparencia local, se revisa el acto impugnado y las razones de inconformidad anunciadas en los antecedentes. Así, advertimos que la acción intentada por el solicitante es ***“información incompleta”*** en términos de la fracción V del artículo en comento.

Analizados los requisitos de procedencia, por ser de previo y especial pronunciamiento, se advierte que no se actualiza alguna causal de improcedencia o sobreseimiento; que impida continuar con el estudio de fondo.

**TERCERO. Marco Normativo Constitucional.**

Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes[[8]](#footnote-8).

En nuestra entidad, el derecho a la información será garantizado por el Estado, la ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho[[9]](#footnote-9). **Se considera información pública al conjunto de datos que posee cualquier autoridad, obtenidos en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público,** criterio que ha sostenido la Suprema Corte de Justicia de la Nación[[10]](#footnote-10).

**CUARTO. Del caso en concreto.**

Este Órgano Garante basará el análisis del presente, en el contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico en el SAIMEX, para dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y respetando en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y demás leyes aplicables en la materia; así como, en los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en concordancia con el párrafo tercero del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los numerales 8 y 9 de la Ley de Transparencia local.

1. **De la solicitud de información, respuesta del Sujeto Obligado, inconformidad del particular, manifestaciones e Informe Justificado.**

**¿Qué solicitó EL RECURRENTE?**

*Solicito la siguiente información de la Secretaría:*

***1. Se me informe sobre todos los inmuebles que esta Secretaría tiene arrendados para todos sus usos (agregar lista) así como la información acerca de los arrendatarios.***

*2. Cuántos contratos de personal tiene la Secretaría vía el sistema de subcontratación conocido como Outsourcing desde el año 2022 y lo que se lleva hasta este momento así como la empresa que hizo las contrataciones.*

***3. Con cuántos vehículos cuenta la Secretaría (la lista de los mismos), cuántos de ellos son propios y cuántos están bajo el esquema de arrendamiento, para estos últimos, qué empresa o empresas son las que prestan el servicio del arrendamiento.***

*4. Se me informe sobre los equipos de cómputo, impresoras, multifuncionales, cuántos son propios y cuántos arrendados y sobre este último, qué empresa o empresas son las que prestan el servicio del arrendamiento.*

*5. Anexar el capítulo 4000 del presupuesto de ingresos y egresos 2021, 2022 y 2023 de esta Secretaría.*

(Énfasis añadido)

**¿Qué le respondió EL SUJETO OBLIGADO?**

*“… la información solicitada corresponde a los inmuebles de arrendamiento, se encuentra disponible de manera pública para su consulta, en el siguiente enlace electrónico: https//transparenciafiscal.edomex.gob.mx; menú de costos operativos; submenú adjudicaciones de licitaciones, consultado por última vez, el 21 de agosto de 2023, a través del navegador CHROME*”

Acompaña cuadro de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, relativo a los equipos de cómputo, impresoras y multifuncionales propios y arrendados, y el capítulo 4000 del presupuesto calendarizado de 2021, 2022 y 2023 respecto de la Secretaria de Justicia y Derechos Humanos en donde se visualiza presupuesto autorizado y presupuesto modificado.

Inconforme, **EL RECURRENTE** interpuso el presente recurso aduciendo

*- No se envía la información específica sino ligas para la solicitud acerca de los bienes inmuebles. La obligación del Sujeto Obligado, es presentar la información, pues, cuando se revisa de la manera en que se indica, no se encuentra como le fue solicitada.*

*- NO se envía listado de vehículos ni propios ni arrendados. Información que fue solicitada y existió omisión de parte del Sujeto Obligado.*

Las partes fueron omisas en presentar manifestaciones e informe justificado.

Es importante mencionar que se obvia el estudio de la fuente obligacional que constriñe al **SUJETO OBLIGADO** a pronunciarse y contar con lo solicitado por el particular, toda vez que asume contar con la información solicitada, tan es así que la información solicitada fue remitida.

Asimismo, no se omite comentar que debido a que existió un pronunciamiento por parte del **SUJETO OBLIGADO**, a fin de dar respuesta a la solicitud planteada, este Instituto no está facultado para manifestarse sobre la veracidad de la información proporcionada, de conformidad con lo señalado en el artículo 36 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, pues dicho precepto legal refiere las atribuciones con las que cuenta este Órgano Garante, sin advertirse la facultad para pronunciarse acerca de la veracidad de la información remitida por los Sujetos Obligados.

Primeramente, de la impugnación se advierte que **EL RECURRENTE** se queja de que:

* No se envía la información específica sino ligas para la solicitud acerca de los bienes inmuebles, cuando se revisa de la manera en que se indica, no se encuentra como le fue solicitada.
* NO se envía listado de vehículos ni propios ni arrendados. Información que fue solicitada y existió omisión de parte del Sujeto Obligado.

Por tanto, se advierte la actualización de actos consentidos. Este Órgano Garante considera necesario señalar que, el **RECURRENTE** no realiza manifestación de inconformidad respecto de los puntos identificados con los números 2, 4 y 5, por lo que no pueden producirse efectos jurídicos tendentes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado, ya que no realizó manifestación alguna al respecto.

Sirve de sustento, la tesis jurisprudencial número VI.3o.C. J/60, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 176,608 que a la letra dice:

***“ACTOS CONSENTIDOS. SON LOS QUE NO SE IMPUGNAN MEDIANTE EL RECURSO IDÓNEO.*** *Debe reputarse como consentido el acto que no se impugnó por el medio establecido por la ley, ya que si se hizo uso de otro no previsto por ella o si se hace una simple manifestación de inconformidad, tales actuaciones no producen efectos jurídicos tendientes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado en amparo, lo que significa consentimiento del mismo por falta de impugnación eficaz.”*

Lo anterior es así, debido a que cuando particularimpugnó la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, y no expresó razón o motivo de inconformidad en contra de:

*2. Cuántos contratos de personal tiene la Secretaría vía el sistema de subcontratación conocido como Outsourcing desde el año 2022 y lo que se lleva hasta este momento así como la empresa que hizo las contrataciones.*

*4. Se me informe sobre los equipos de cómputo, impresoras, multifuncionales, cuántos son propios y cuántos arrendados y sobre este último, qué empresa o empresas son las que prestan el servicio del arrendamiento.*

*5. Anexar el capítulo 4000 del presupuesto de ingresos y egresos 2021, 2022 y 2023 de esta Secretaría.*

Po lo que, deben declararse atendidos, ya que se entiende que **EL RECURRENTE** está conforme con la información entregada al no contravenir la misma.

Atento a ello, es importante traer a contexto la Tesis Jurisprudencial Número 3ª./J.7/91, Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 174,177, que establece lo siguiente:

***“REVISIÓN EN AMPARO. LOS RESOLUTIVOS NO COMBATIDOS DEBEN DECLARARSE FIRMES.*** *Cuando algún resolutivo de la sentencia impugnada afecta a la recurrente, y ésta no expresa agravio en contra de las consideraciones que le sirven de base, dicho resolutivo debe declararse firme. Esto es, en el caso referido, no obstante que la materia de la revisión comprende a todos los resolutivos que afectan a la recurrente, deben declararse firmes aquéllos en contra de los cuales no se formuló agravio y dicha declaración de firmeza debe reflejarse en la parte considerativa y en los resolutivos debe confirmarse la sentencia recurrida en la parte correspondiente.”*

Conforme a lo anterior son materia de estudio de la presente impugnación, conforme a su propio orden los requerimientos siguientes:

***1.*** *Se me informe sobre todos los inmuebles que esta Secretaría tiene arrendados para todos sus usos (agregar lista) así como la información acerca de los arrendatarios.*

***3.*** *Con cuántos vehículos cuenta la Secretaría (la lista de los mismos), cuántos de ellos son propios y cuántos están bajo el esquema de arrendamiento, para estos últimos, qué empresa o empresas son las que prestan el servicio del arrendamiento.*

**1.** Al respecto, **EL SUJETO OBLIGADO** —a través de la Coordinación Administrativa— en respuesta señaló:

*“… la información solicitada corresponde a los inmuebles de arrendamiento, se encuentra disponible de manera pública para su consulta, en el siguiente enlace electrónico: https//transparenciafiscal.edomex.gob.mx; menú de costos operativos; submenú adjudicaciones de licitaciones, consultado por última vez, el 21 de agosto de 2023, a través del navegador CHROME*”

En ese sentido, se advierte que en términos del Reglamento Interior del **SUJETO OBLIGADO**[[11]](#footnote-11) la Coordinación Administrativa cuenta con las atribuciones:

*Artículo 20. Corresponde a la Coordinación Administrativa, las atribuciones siguientes:*

*I. Planear, organizar y controlar el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, necesarios para el funcionamiento de la Secretaría, manteniendo una coordinación permanente con las dependencias vinculadas a dichas actividades;*

*II. Participar en los Comités de Adquisiciones y Servicios, y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;*

*III. Programar, tramitar y ejecutar las acciones y procedimientos, con base en las normas y políticas aplicables, para realizar la adquisición de bienes muebles, la contratación del arrendamiento de bienes muebles y servicios de cualquier naturaleza, siempre que no se trate de operaciones consolidadas, así como la contratación de obra pública dentro de los montos de actuación que la secretaría correspondiente faculte a las dependencias, bajo los procedimientos legales aplicables, según la normatividad en materia de obra pública, que requiera la Secretaría y sus unidades administrativas para el desempeño de sus funciones;*

*IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones;*

*V. Cancelar, terminar anticipadamente o, en su caso, rescindir los contratos suscritos por la Coordinación Administrativa, por causas imputables a los proveedores o contratistas, así como aplicar las sanciones administrativas o las penas convencionales correspondientes y demandar ante las instancias competentes el pago de daños y perjuicios derivados del incumplimiento de contratos;*

*VI. Formular, en coordinación con las Subsecretarías, órganos administrativos desconcentrados y demás unidades administrativas de la Secretaría, el proyecto del presupuesto anual de la dependencia;*

*VII. Supervisar la aplicación de los lineamientos que regirán el ejercicio presupuestal y el control de los recursos de las Subsecretarías, órganos administrativos desconcentrados y demás unidades administrativas de la Secretaría;*

*VIII. Programar y tramitar ante la Secretaría de Finanzas, el ejercicio del presupuesto de egresos autorizado para la Secretaría;*

*IX. Dar seguimiento a los trámites que realicen las delegaciones administrativas ante la Secretaría de Finanzas, respecto a la autorización de los programas de inversión especial, así como el registro y control de las operaciones presupuestales y financieras;*

*X. Proponer a la persona titular de la Secretaría, que en cada uno de los órganos administrativos desconcentrados y de las unidades administrativas que la integran, haya un delegado administrativo para que, en coordinación con la persona Titular de la unidad, provea su funcionamiento administrativo;*

*XI. Formular e implementar los programas de trabajo que contribuyan al mejor desempeño de las delegaciones administrativas;*

*XII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, las medidas administrativas que estime convenientes para su mejor organización y funcionamiento;*

*XIII. Establecer, con base en las políticas que señale la persona titular de la Secretaría, los lineamientos conforme a los cuales deberán realizarse los nombramientos y remociones de su personal, así como los relativos a sus remuneraciones;*

*XIV. Programar y tramitar, ante la Secretaría de Finanzas, los requerimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias de las personas servidoras públicas de la Secretaría; así como planear y coordinar su capacitación y adiestramiento;*

*XV. Establecer los lineamientos que permitan mantener actualizados los registros administrativos sobre recursos humanos, materiales, financieros, programas de inversión, archivo, correspondencia, inventario de bienes muebles e inmuebles y apoyos técnicos;*

*XVI. Proveer el uso de tecnologías de información a través del desarrollo e integración de sistemas de información automatizados y redes de comunicación electrónica, así como dirigir los programas de informática con la finalidad de estandarizar los criterios técnicos y tecnológicos;*

*XVII. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas, los dictámenes de licitación y selección de proveedores de los equipos y suministros que en la materia requieran la Secretaría, las Subsecretarías, las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados que la integran;*

*XVIII. Elaborar e integrar los índices correspondientes a los expedientes de Adquisición de Bienes y Servicios generados y tramitados por la Coordinación Administrativa de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;*

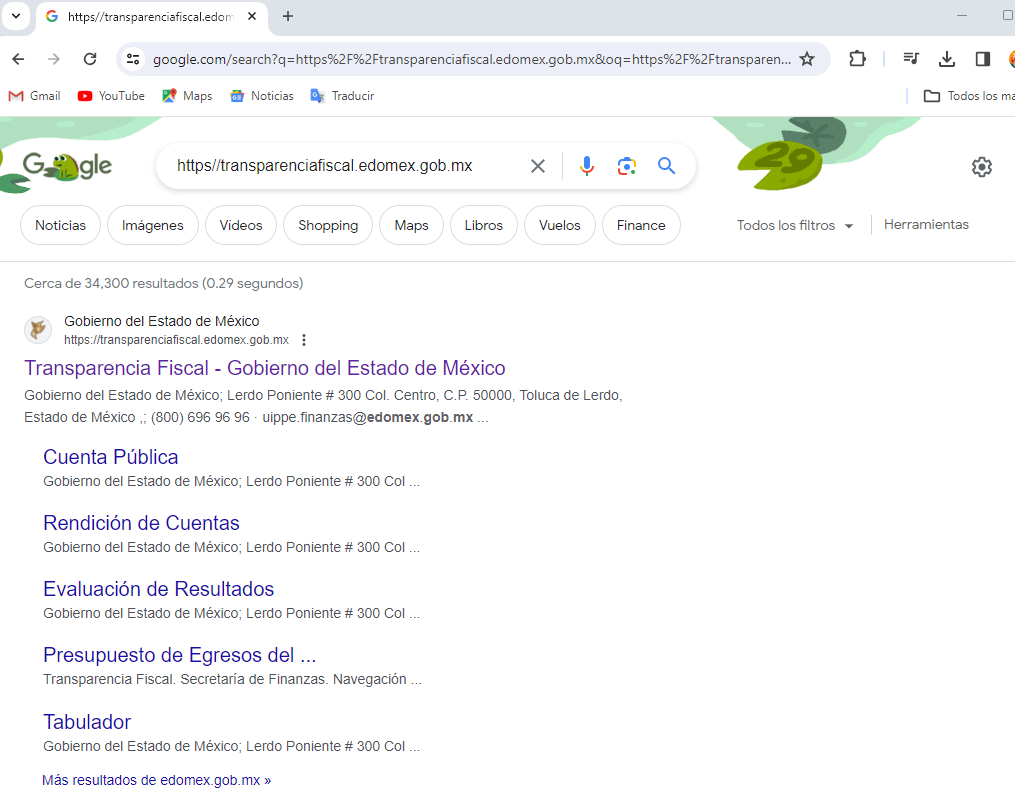
*XIX. Supervisar que, en los procedimientos de Adquisición de Bienes y Servicios generados y tramitados por la Coordinación Administrativa, las Unidades Administrativas usuarias cumplan con la remisión del oficio de aviso de cumplimiento o incumplimiento, y copia de la factura correspondiente dentro de los términos establecidos;*

*XX. Realizar las gestiones necesarias, para que, de conformidad con las necesidades del servicio y previa validación de los titulares de las unidades administrativas, se autorice a las servidoras públicas beneficios en su jornada laboral, de conformidad con la fracción XLI del artículo 7 de este Reglamento Interior, y*

*XXI. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende el titular de la Secretaría*

Vistas las atribuciones señaladas se advierte que quien atendió la respuesta sí es el área competente para tender la solicitud.

Ahora bien, al transcribir el link https//transparenciafiscal.edomex.gob.mx[[12]](#footnote-12) proporcionado en respuesta, en el buscador, se advierte:



Efectivamente nos conduce a la página de Transparencia Fiscal como se puede observar:



Siguiendo las instrucciones, damos clic en “Costos Operativos” visualizándose:



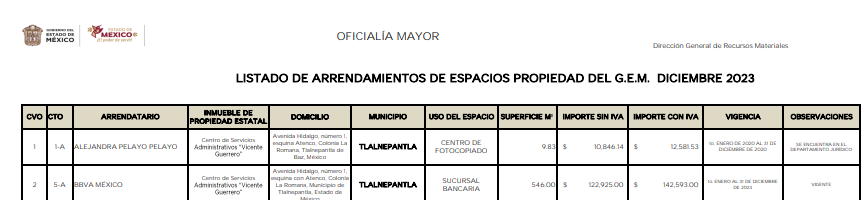
Acto seguido, al ingresar en Adjudicaciones de licitaciones se observa la opción de ingresar a los arrendamientos:



En donde finalmente, se visualizan los años de la forma siguiente:



A manera de ejemplo se ingresa al año “2023”en “contratos en calidad de arrendador”, advirtiéndose la información solicitada por **EL RECURRENTE**:



De la tabla que antecede se observa que, los inmuebles se encuentran enumerados, siendo visible entre otros datos, los solicitados por **EL RECURRENTE** como el nombre de los arrendatarios y el uso del espacio.

Al respecto, el artículo 161 de la Ley de Transparencia local señala:

***Artículo 161.*** *Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días hábiles. La fuente deberá ser precisa y concreta y no debe implicar que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentre disponible.*

De la disposición normativa anterior se advierte que, si el **SUJETO OBLIGADO** consideró que remitiendo el link colmaría el derecho de acceso a la información, debía cumplir con:

* Informar la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir la información en un plazo no mayor a cinco días hábiles.
* Proporcional una fuente precisa y concreta que no implique que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentre disponible.

Dicho lo anterior, si la solicitud se presentó el lunes siete de agosto del dos mil veintitrés, el plazo de cinco días transcurrió del ocho al catorce de agosto de esa anualidad, por lo que, si en el **SUJETO OBLIGADO** notificó su respuesta el veinticuatro de agosto, es evidente que el plazo señalado fue excedido.

En ese sentido, si bien no se cumple en tiempo dentro del plazo señalado, lo cierto es que **EL RECURRENTE** sí estuvo en posibilidad de acceder a la información solicitada siguiendo las instrucciones proporcionadas, por lo que **se tiene por colmada esta parte de la solicitud.**

Lo anterior, sin que pasé desapercibido para este Órgano Garante que el vínculo —link— proporcionado, corresponde a la Secretaría de Finanzas, ello, ya que lo importante es que los particulares accedan a la información solicitada.

En ese sentido, es importante señalar que los Sujetos Obligados no tienen el deber de generar, poseer o administrar la información pública con el grado de detalle solicitado; esto es, que no tienen el deber de generar un documento *ad hoc* —a modo—, para satisfacer el Derecho de Acceso a la Información Pública, pero si el deber de documentar todos sus actos que realicen derivado del ejercicio de sus atribuciones.

Así, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o cuando realice su consulta en el lugar que ésta se localice.

Continuando con el siguiente punto, se advierte que, el **RECURRENTE** solicitó:

***3. Con cuántos vehículos cuenta la Secretaría (la lista de los mismos), cuántos de ellos son propios y cuántos están bajo el esquema de arrendamiento, para estos últimos, qué empresa o empresas son las que prestan el servicio del arrendamiento.***

El motivo de agravio refiere que ***“NO se envía listado de vehículos*** *ni propios ni arrendados. Información que fue solicitada y existió omisión de parte del Sujeto Obligado****”***

*.*

Del archivo remitido en repuesta denominado *Rpta209.23CoordAdmtva.pdf.* se observa que le asiste la razón al **RECURRENTE** ya que efectivamente el **SUJETO OBLIGADO** es omiso en pronunciarse al respecto de esta parte de la solicitud.

Ahora bien, de la redacción del requerimiento de información, podemos advertir que **pareciera que, el Recurrente no desea acceder a documentos en específico, al formularlo en forma de cuestionamientos**; por ello, resulta necesario hacerle del conocimiento que, el derecho de acceso a la información, se satisface con la entrega del soporte documental en el cual obre la información, no así en hacer que el **SUJETO OBLIGADO** se pronuncie y/o de respuesta a cuestionamientos, toda vez que esto es derecho de petición, al tratarse de interrogantes y declaraciones que no se colman con la entrega de documentos, situación que conlleva a afirmar que se está en presencia del ejercicio del derecho de petición.

La entrega de una razón o un razonamiento por el Sujeto Obligado no es algo que la Ley de Transparencia Local establezca como atribución, derecho, facultad u obligación; pues ello implicaría un juicio de valor referente a un cuestionamiento realizado. Los cuales, al constituir interrogantes, inquietudes y manifestaciones se satisfacen vía derecho de petición (consagrado en el artículo 8° Constitucional), no así en ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Acotado lo anterior, si bien, corresponden a cuestionamientos atendibles mediante el derecho de petición, también lo es que, de conformidad con el Criterio **028-10** emitido por el Pleno del entonces llamado Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales **IFAI**, el cual establece que se deberá garantizar el acceso a la información contenida en documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título; que se entienden como cualquier registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados sin importar su fuente o fecha de elaboración criterio que para mayor referencia se cita a continuación:

***“Cuando en una solicitud de información no se identifique un documento en específico, si ésta tiene una expresión documental, el sujeto obligado deberá entregar al particular el documento en específico.*** *La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental tiene por objeto garantizar el acceso a la información contenida en documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título; que se entienden como cualquier registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados sin importar su fuente o fecha de elaboración. En este sentido, cuando el particular lleve a cabo una solicitud de información sin identificar de forma precisa la documentación específica que pudiera contener dicha información, o bien pareciera que más bien la solicitud se constituye como una consulta y no como una solicitud de acceso en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, pero su respuesta puede obrar en algún documento, el sujeto obligado debe dar a la solicitud una interpretación que le dé una expresión documental. Es decir, si la respuesta a la solicitud obra en algún documento en poder de la autoridad, pero el particular no hace referencia específica a tal documento, se deberá hacer entrega del mismo al solicitante.”*

(Énfasis añadido)

Robustece lo anterior el Criterio Orientador **16/17** emitido de igual forma por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que a la literalidad prevé:

***“Expresión documental****. Cuando los particulares presenten solicitudes de acceso a la información sin identificar de forma precisa la documentación que pudiera contener la información de su interés, o bien, la solicitud constituya una consulta, pero la respuesta pudiera obrar en algún documento en poder de los sujetos obligados, éstos deben dar a dichas solicitudes una interpretación que les otorgue una expresión documental.*

*Resoluciones:*

*• RRA 0774/16. Secretaría de Salud. 31 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente María Patricia Kurczyn Villalobos.*

*• RRA 0143/17. Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro. 22 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.*

*• RRA 0540/17. Secretaría de Economía. 08 de marzo del 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas”*

(Énfasis añadido)

Es así que, cuando se aprecien deficiencias en la solicitud, o bien, que los particulares no especifiquen el documento en donde consta la información requerida, los sujetos obligados deben realizar acciones tendientes a garantizar el derecho de los recurrentes, haciendo entrega del **soporte documental que dé cuenta de los requerimientos**.

Afectivamente, de acuerdo con la Ley de Transparencia local[[13]](#footnote-13), los Sujetos Obligados se encuentran constreñidos a entregar la información pública solicitada por los particulares que se encuentre en sus archivos o que obre en su posesión, privilegiando en todo momento el principio de máxima publicidad, sin generarla, procesarla, resumirla, ni presentarla conforme al interés del solicitante.

Aunado a lo anterior, el artículo 24 de la Ley en cita, señala 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, siendo el deber de los Sujetos Obligados, garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública.

Es de subrayar que el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un soporte documental en cualquiera de sus formas, a saber: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los Sujetos Obligados; los que podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico, de conformidad con el artículo 3, fracción XI[[14]](#footnote-14) de la Ley de Transparencia local.

Delimitado lo anterior, se observa que conforme a las atribuciones anteriormente señalas de la Coordinación Administrativa, al respecto se destacan las siguientes:

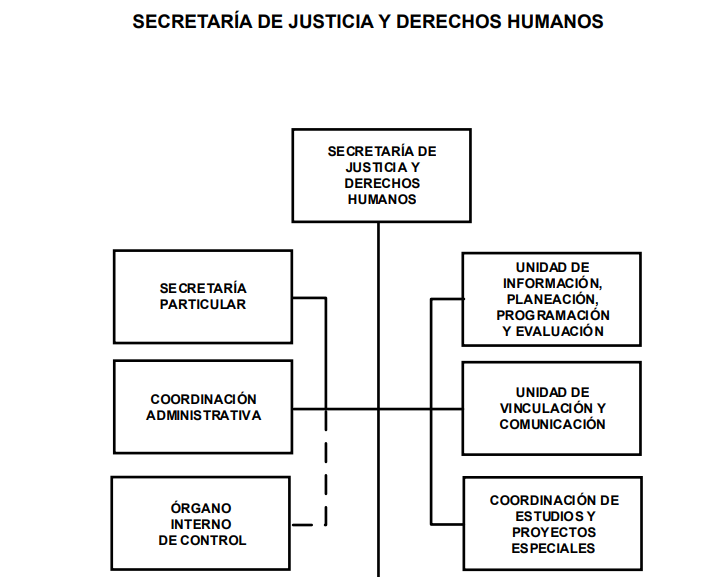
*III. Programar, tramitar y ejecutar las acciones y procedimientos, con base en las normas y políticas aplicables, para realizar la adquisición de bienes muebles, la contratación del arrendamiento de bienes muebles y servicios de cualquier naturaleza, siempre que no se trate de operaciones consolidadas, así como la contratación de obra pública dentro de los montos de actuación que la secretaría correspondiente faculte a las dependencias, bajo los procedimientos legales aplicables, según la normatividad en materia de obra pública, que requiera la Secretaría y sus unidades administrativas para el desempeño de sus funciones;*

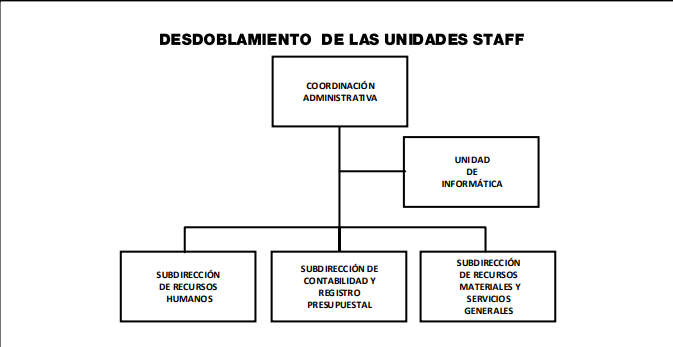
*XV. Establecer los lineamientos que permitan* ***mantener actualizados los registros administrativos sobre recursos humanos, materiales, financieros, programas de inversión, archivo, correspondencia, inventario de bienes muebles e inmuebles y apoyos técnicos;***

*XVIII. Elaborar e integrar los índices correspondientes a los expedientes de Adquisición de Bienes y Servicios generados y tramitados por la Coordinación Administrativa de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;*

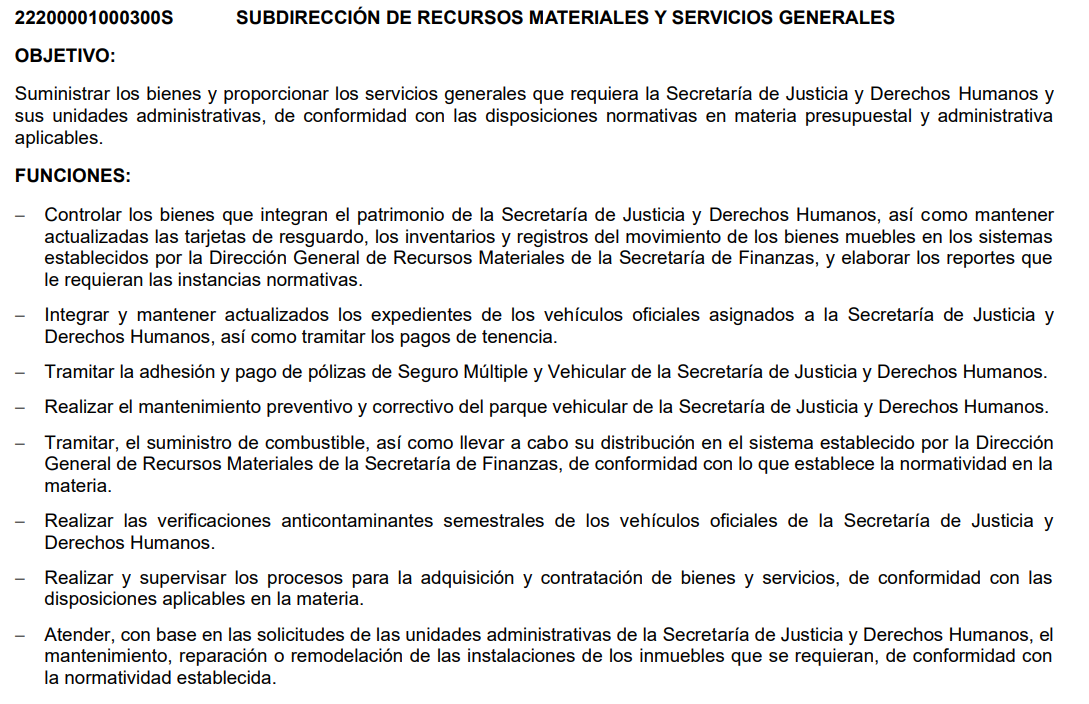
En ese sentido, se advierte que se trata del área competente para resolver, ya que es quien se encarga de las adquisiciones y contrataciones, además del inventario de bienes muebles —de forma enunciativa no limitativa— es el área que puede conocer la cantidad de vehículos propios y aquellos que se encuentren en arrendamiento, así como la empresa o empresas con las que se haya firmado algún contrato por el servicio del arrendamiento.

Ahora bien, del organigrama del **SUJETO OBLIGADO** se observa:





Robustece lo anterior, el Manual General de Organización[[15]](#footnote-15) del **SUJETO OBLIGADO** en donde se observa:



En concordancia con lo señalado, de la imagen, se observa que las funciones realizadas por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales dependiente del área que se ha pronunciado en la solicitud de información —Coordinación Administrativa— está vinculada a contar con la información solicitada, motivo por el cual, ante la omisión anunciada del **SUJETO OBLIGADO**, este Órgano Garante determinar ordenar realice una búsqueda exhaustiva de la información a efecto de que haga entrega al solicitante de ser procedente en **versión pública** el o los documentos donde conste:

*La cantidad de vehículos propios y aquellos que se encuentren en arrendamiento, así como la empresa o empresas con las que se haya firmado algún contrato por el servicio del arrendamiento.*

**De la Versión Pública.**

No pasa desapercibido que la información podría contener información susceptible de clasificar, por lo cual, dicha información debe ser clasificada para no vulnerar un derecho intangible. Aunado a que de ser en caso de contar con otra información consistente en datos personales, deberá generarse una versión pública, tal excepción a la publicidad, atiende a la coexistencia de datos públicos e información que tenga el carácter de confidencial (datos personales) o reservada, por lo que debe privilegiarse el acceso a la información bajo el principio de máxima divulgación, empero sin violar el derecho a la protección de datos personales, cuyo fundamento legal aplicable se encuentra inmerso en los numerales de la Ley de la materia, que a la letra esgrimen::

***“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 51.*** *Los sujetos obligados designaran a un responsable para atender la Unidad de Transparencia, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información* ***y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada.*** *Dicha Unidad contará con las facultades internas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de información en los términos de la Ley General y la presente Ley.*

***Artículo 52.*** *Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, así como las resoluciones a los recursos que en su caso se promuevan serán públicas, y de ser el caso que contenga datos personales que deban ser protegidos se podrá dar su acceso en su versión pública, siempre y cuando la resolución de referencia se someta a un proceso de disociación, es decir, no haga identificable al titular de tales datos personales.”*

(Énfasis añadido)

Así, los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados deben estar protegidos, adoptando las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, considerando además, que conforme al principio de finalidad, todo tratamiento de datos personales que efectúen, deberá estar justificado en la Ley, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 22, párrafo primero con relación con el 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, los cuales se transcriben para mayor referencia:

***“Artículo 22.*** *Todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera.*

***Artículo 38.*** *Con independencia del tipo de sistema y base de datos en el que se encuentren los datos personales o el tipo de tratamiento que se efectúe, el responsable adoptará, establecerá, mantendrá y documentará las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, a través de controles y acciones que eviten su daño, alteración, pérdida, destrucción, o el uso, transferencia, acceso o cualquier tratamiento no autorizado o ilícito, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos que al efecto se expidan.****”***

Para la versión pública de los documentos que se ordenan, en términos del artículo 143 de la Ley de Transparencia local, deberá omitirse, eliminarse o suprimirse la información **confidencial**.

De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley de la materia permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares toda vez que ésta tiene por objeto proteger datos personales, entendiéndose por tales, aquéllos que hacen identificable a una persona.

Lo anterior es así, en virtud de que toda la información relativa a una persona física o jurídico colectiva que le pueda hacer identificada o identificable constituye un dato personal en términos del artículo 4, fracción XI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; por consiguiente, se trata de información confidencial que debe ser protegida por **EL SUJETO OBLIGADO,** por lo que, todo dato personal susceptible de clasificación debe ser protegido.

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

Motivo por el cual, es importante traer a colación que cuando los sujetos obligados adviertan información susceptible de ser clasificada, será el Comité de Transparencia quien deberá emitir el Acuerdo de Clasificación correspondiente que sustente la versión pública, el cual deberá cumplir cabalmente las formalidades previstas en los artículos 132, 133, 135 y 137 de la Ley de Transparencia local.

Dicha clasificación se tiene que efectuar mediante la forma y formalidades que la ley de la materia impone; es decir, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, de su Comité de Transparencia, en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132, fracciones II y III de la Ley de Transparencia local, así como los numerales Segundo, fracción XVIII, y del Cuarto al Décimo Primero de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información[[16]](#footnote-16), así como para la elaboración de Versiones Públicas, que literalmente expresan:

***Ley de Transparencia local.***

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

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

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

*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.”*

***Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información.***

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

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

*Tercero: Derogado.*

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

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

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

*Sexto: Derogado.*

***Séptimo.*** *La clasificación de la informaci6n se llevara a cabo en el momento en que:*

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

*II. Se determine mediante resolución del Comité de Transparencia, el Órgano Garante competente, o en cumplimiento a una sentencia del Poder Judicial; o*

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

*Los titulares de las áreas deberán revisar la informaci6n requerida al momento de la recepci6n de una solicitud de acceso, para verificar, conforme a su naturaleza, si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.*

***Octavo.*** *Para fundar la clasificaci6n de la información se debe señalar el artículo, fracci6n, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.*

*Para motivar la clasificaci6n se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.*

*En caso de referirse a informaci6n reservada, la motivaci6n de la clasificación deberá comprender el análisis de la prueba del daño a que hace referencia el artículo 104 de la Ley General, en relación con el artículo trigésimo tercero de los presentes lineamientos, así como las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.*

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

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

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

***Décimo primero.*** *En el intercambio de información entre sujetos obligados para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos que se encuentren clasificados deberán llevar la leyenda correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VIII de los presentes lineamientos.”*

En razón de lo anteriormente expuesto, este Instituto estima que las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **EL RECURRENTE** devienen **parcialmente fundadas** ya que de la solicitud relativa a los inmuebles arrendados así como la información acerca de los arrendatarios, se encuentra publicada en el vínculo que le fue proporcionado y, respecto del número de vehículos con los que cuenta la Secretaría ya sea propios y bajo arrendamiento, de estos últimos, la empresa o empresas son las que prestan el servicio del arrendamiento, al no haberse pronunciado al respecto, se **MODIFICA** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** en términos del presente Considerando.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, y 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, 179, 181, 185, fracción I, 186 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

**RESUELVE**

**PRIMERO.** Resultan **parcialmente fundadas** las razones o motivos de inconformidad planteadas por **EL RECURRENTE**, en términos del Considerando **CUARTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **MODIFICA** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** que dio origen al Recurso de Revisión número **06082/INFOEM/IP/RR/2023**, en términos del Considerando **CUARTO** y, haga entrega al **RECURRENTE**, vía **SAIMEX,** de ser procedente en **versión pública** de lo siguiente:

*a) La cantidad de vehículos propios al 07 de agosto de 2023.*

*b) Cantidad de vehículos que se encuentran en arrendamiento al 07 de agosto de 2023; así como, el nombre de la empresa arrendataria.*

*Debiendo notificar al* ***RECURRENTE*** *el Acuerdo de Clasificación de la información que emita el Comité de Transparencia con motivo de la versión pública ante la eliminación de los datos confidenciales.*

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

**CUARTO. Notifíquese** al **RECURRENTE** la presente resolución vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **SAIMEX**.

**QUINTO.** **Hágase** **del conocimiento** del **RECURRENTE** que, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnar la vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

**SEXTO.** 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.

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 NOVENA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL TRECE DE MARZO DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

SCMM/AGZ/DEMF/ESS

1. El 11 de septiembre de dos mil veintitrés se publicó en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el decreto número 182 por el que se expide la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, donde se establece la modificación de la denominación Secretaría de Justicia y Derechos Humanos a Consejería Jurídica, con todas las atribuciones y funciones que garanticen su exacto desempeño. [↑](#footnote-ref-1)
2. Se aclara que si bien la solicitud ingresó el domingo seis de agosto de dos mil veintitrés, lo cierto es que, al corresponder a un día inhábil, la presentación se tiene al día hábil siguiente. [↑](#footnote-ref-2)
3. Es importante señalar que, todas las constancias que integran el expediente 06082/INFOEM/IP/RR/2023 que en esta resolución se resuelve obran en electrónico en el SAIMEX, incluyendo la solicitud en análisis — 00209/SJDH/IP/2023—. [↑](#footnote-ref-3)
4. En adelante, Ley de Transparencia local o Ley de la materia. [↑](#footnote-ref-4)
5. Según se advierte del oficio y su codificación estructural 22200001000000S-3809/2023 Coordinación Administrativa. [↑](#footnote-ref-5)
6. “Artículo 178. El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta.

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

   En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.” [↑](#footnote-ref-6)
7. Sin contemplar en el cómputo los días sábados y domingos, y periodo vacacional considerados como días inhábiles, en términos del artículo 3, fracción X de la Ley de Transparencia local; y del Calendario Oficial en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, así como de labores del Instituto para el año dos mil veintidós y enero dos mil veintitrés. [↑](#footnote-ref-7)
8. Artículo 6°, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. [↑](#footnote-ref-8)
9. Artículo 5°Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. [↑](#footnote-ref-9)
10. Tesis 2a. LXXXVIII/2010, sustentada por la Segunda Sala, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XXXII, agosto de 2010, página 463. “INFORMACIÓN PÚBLICA. ES AQUELLA QUE SE ENCUENTRA EN POSESIÓN DE CUALQUIER AUTORIDAD, ENTIDAD, ÓRGANO Y ORGANISMO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, SIEMPRE QUE SE HAYA OBTENIDO POR CAUSA DEL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO. Dentro de un Estado constitucional los representantes están al servicio de la sociedad y no ésta al servicio de los gobernantes, de donde se sigue la regla general consistente en que los poderes públicos no están autorizados para mantener secretos y reservas frente a los ciudadanos en el ejercicio de las funciones estatales que están llamados a cumplir, salvo las excepciones previstas en la ley, que operan cuando la revelación de datos pueda afectar la intimidad, la privacidad y la seguridad de las personas. En ese tenor, información pública es el conjunto de datos de autoridades o particulares en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, obtenidos por causa del ejercicio de funciones de derecho público, considerando que en este ámbito de actuación rige la obligación de éstos de rendir cuentas y transparentar sus acciones frente a la sociedad, en términos del artículo 6o., fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los numerales 1, 2, 4 y 6 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental” (sic). [↑](#footnote-ref-10)
11. Vigente a la fecha de la solicitud. Descargable de: <https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/rgl/abr/Ra040221.pdf> [↑](#footnote-ref-11)
12. Consultado el veintinueve de febrero de dos mil veintitrés. [↑](#footnote-ref-12)
13. “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 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.” [↑](#footnote-ref-13)
14. “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;” [↑](#footnote-ref-14)
15. Localizable en: https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2023/agosto/ago281/ago281e.pdf [↑](#footnote-ref-15)
16. Lineamientos expedidos el 15 de abril de 2016, por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, consultable en <https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5433280&fecha=15/04/2016#gsc.tab=0>; modificados en cuanto a los artículos Sexagésimo segundo, Sexagésimo tercero y Quinto Transitorio el 29 de julio de 2016, visible <https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5446230&fecha=29/07/2016#gsc.tab=0> y, posteriormente el 18 de noviembre de 2022, se modificaron diversos numerales, entrando en vigor a partir del 17 de enero de 2023, consultable en <https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5671860&fecha=18/11/2022#gsc.tab=0> [↑](#footnote-ref-16)