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 nueve de octubre de dos mil veinticuatro.

**Visto** el expediente relativo al recurso de revisión **01954/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por **un particular de manera anónima**, en lo sucesivo se le denominara **LA PARTE RECURRENTE**, en contra de la respuesta a la solicitud de información con número de folio **00008/UTVT/IP/2024**, por parte de la **Universidad Tecnológica del Valle de Toluca**, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO;** se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente.

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

**1.** **SOLICITUD DE INFORMACIÓN.** Con fecha catorce de marzo de dos mil veinticuatro, **LA PARTE RECURRENTE**, presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX)** ante **EL SUJETO OBLIGADO**, solicitud de acceso a la información pública, registrada bajo el número de expediente**00008/UTVT/IP/2024**,mediante la cual solicitó la siguiente información:

*“inventarios realizados desde el año 2022 a la fecha, en donde se advierta el Acta correspondiente a los resultados de los mismos, y las bajas realizadas en los sistemas correspondientes, asi como ´los oficios dirigidos a la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas, para informar las bajas, y los siniestros en su caso, para integrar el inventario global de los bienes del Estado de México, anexando las constancias que generaron de la vista a la Fiscalía General del Estado en caso de siniestro, y los trámites para recuperación del bien ante los seguros contratados, de la misma forma, anexar las Polizas contratadas por la UTVT desde enero de 2022 a la fecha” (Sic).*

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

**2. RESPUESTA.** Con fecha doce de abril del dos mil veinticuatro, **EL SUJETO OBLIGADO** otorgó, a través del SAIMEX, respuesta a la solicitud de acceso a la información en los siguientes términos:

*“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:*

*Lerma, México a 12 de abril de 2024 Nombre del solicitante: N/A Número de Folio de la Solicitud: 00008/UTVT/IP/2024 Con fundamento en lo dispuesto en el Artículos 12, 13, 15 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Artículos 12, 53, 150, 156, 163, 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, comento a Usted que la respuesta a la solicitud con No. de folio 00008/UTVT/IP/2024, que a la letra dice: “inventarios realizados desde el año 2022 a la fecha, en donde se advierta el Acta correspondiente a los resultados de los mismos, y las bajas realizadas en los sistemas correspondientes, asi como ´los oficios dirigidos a la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas, para informar las bajas, y los siniestros en su caso, para integrar el inventario global de los bienes del Estado de México, anexando las constancias que generaron de la vista a la Fiscalía General del Estado en caso de siniestro, y los trámites para recuperación del bien ante los seguros contratados, de la misma forma, anexar las Polizas contratadas por la UTVT desde enero de 2022 a la fecha”, la cual ha sido remitida mediante el Sistema SAIMEX. La información y el documento que da sustento a la respuesta es la siguiente: • Oficio No. 228C2501000100S/078/2024, mediante el cual se turnó la Solicitud de Información Pública con No. folio 00008/UTVT/IP/2024, al Servidor Público Habilitado, para su atención. • Oficio No. 228C2501010002L/195/2024, mediante el cual el Servidor Público Habilitado da respuesta a la Solicitud. • Oficio No. 228C2501020000S/159/2024, mediante el cual la Lic. Gabriela Hernández Piña, da respuesta a la Solicitud. No omito mencionar, que con fundamento en el artículo 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que a la letra dice: “Artículos 164. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad solicitada, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.” Por lo anterior, se hace de conocimiento al Solicitante que se modificará la modalidad de entrega de la información, toda vez que, los Megabyte (Mb) del Sistema de Atención Ciudadana Mexiquense (SAIMEX) es inferior a los Megabyte (Mb) de la Documentación que da respuesta a su Solicitud, refiriendo que, la información podrá ser consultada mediante el archivo enviado mediante el Sistema (SAIMEX), consultándolo en el siguiente link: https://generico3-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/uippe\_utvtol\_edu\_mx/EkV\_P\_TIQ\_5HtwjNfZUmYfQBFp7-ZZehxTaCGT9paa2FZA?e=U3tOPo Cabe señalar que con base en el Artículo 178, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 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 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.*

*ATENTAMENTE*

*D. en E. Irina Belem Reyes Rojas” (Sic).*

**EL SUJETO OBLIGADO** adjuntó para tal efecto los archivos electrónicos:

“***ofic195-24.PDF***”: Oficio de fecha tres de abril de dos mil veinticuatro, signado por la Jefa de Departamento de Recursos Materiales, mediante el cual señala que remite en digital los inventarios realizados desde el ejercicio 2022 a la fecha destacando que los resultados se advierten en los reportes emitidos en su momento por el Portal web correspondiente al Sistema de Control Patrimonial (SICOPA-WEB), a la fecha se encuentra en proceso de solicitar a las instancias correspondientes las autoridades de baja con la finalidad de mantener actualizado el padrón.

Captura de pantalla del Sistema de Control Patrimonial.

“***Ofic-159-24.pdf***”: Oficio de fecha doce de abril de dos mil veinticuatro, signado por la Titular de la Abogacía General e Igualdad de Género, en donde le señala a la Titular de la UIPPE mediante una relación los documentos que adjunta relacionados a denuncias.

“***Nombre Archivos que Integran la Solicitud 00008.pdf***”: Documento en el que precisa una liga electrónica y el nombre de archivos.

“***ofic-078-24.PDF***”: Oficio de fecha veinte de marzo de dos mil veinticuatro, signado por la Titular de la Unidad de Transparencia, en donde solicita al Director de Administración y Finanzas que remita su respuesta a la solicitud de información a más tardar el tres de abril del dos mil veinticuatro.

Acuse de la solicitud de información.

“***Respuesta al Solicitante SIP 00008UTVTIP2024.PDF***”: Oficio de fecha doce de abril de dos mil veinticuatro, signado por la Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual refiere los documentos que adjunto, además señala que modificará la modalidad de entrega de la información, toda vez que, los Megabyte (Mb) del Sistema de Atención Ciudadana Mexiquense (SAIMEX) es inferior a los Megabyte (Mb) de la Documentación que da respuesta a la solicitud, refiriendo que la información podrá ser consultada mediante la liga electrónica proporcionada, del cual se desprenden diversos documentos como son los inventarios realizados en el ejercicio 2021 y 2023, el oficio signado por la Abogacía General e Igualdad de Género, en donde remite una relación de las denuncias efectuadas por siniestros a los bienes muebles, además de las pólizas contratadas.

**3. DEL RECURSO DE REVISIÓN.** Inconforme con la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**,en fecha dieciséis de abril de dos mil veinticuatro, **LA PARTE RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión, el cual fue registradoen el sistema electrónico con el expediente número  **01954/INFOEM/IP/RR/2024**, en el cual manifiesta, lo siguiente:

1. ***Acto Impugnado:***

*“Oficios números "ofic195-24.PDF, y Ofic-159-24.pdf", suscritos por la Jefa del Departamento de Recursos Materiales y la Abogada General de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca.” [sic]*

1. ***Razones o Motivos de Inconformidad****:*

*“En la solicitud inicial se requirieron los Inventarios realizados por el Área competente de la UTVT desde el año 2022 a la fecha, en donde SE ADVIRTIERA EL ACTA correspondiente a los resultados de los mismos, estipulado como obligación en los POBALINES del Estado de México, para las Dependencias y Organismos Auxiliares, y las BAJAS REALIZADAS en los sistemas correspondientes, así como "LOS OFICIOS DIRIGIDOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS PARA INFORMAR LAS BAJAS, SINIESTROS Y EN SU CASO, LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO GLOBAL DE BIENES DEL ESTADO, anexando las constancias que generaron de la vista a la Fiscalía General del Estado en caso de siniestro, y los trámites para recuperación del bien ante los seguros contratados, SIN EMBARGO LO PRESENTADO POR EL SUJETO OBLIGADO A DAR RESPUESTA, SOLAMENTE SE LIMITÓ A EXHIBIR LOS INVENTARIOS REALIZADOS EN EL AÑO 2023 A PARTIR DEL MES DE JUNIO DEL MISMO AÑO Y DE NOVIEMBRE DE ESE EJERCICIO FISCAL, SIN PRESENTAR NINGÚN INVENTARIO REALIZADO A PARTIR DEL AÑO 2022, COMO LO ESTABLECE LA NORMATIVA APLICABLE EN EL ESTADO DE MÉXICO. Se esta en total Desacuerdo con la información brindada, ya que para eso se les paga a los servidores públicos del Gobierno del Estado de México, para dar cumplimiento y realizar las funciones que se tienen encomendadas. por lo que se solicita se exhiban las documentales solicitadas. Finalmente por lo que respecta al Oficio signado por la Abogada General se advierte que el mismo carece de información, toda vez que no es posible que solamente se tengan esas vistas a la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, cuando la información que sirvió de base para realizarlas se encuentra incompleta.” [sic]*

**4. TURNO.** De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el presente recurso de revisión se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la Comisionada **Guadalupe Ramírez Peña,** a efecto de que analizara sobre su admisión o su desechamiento.

**5. ADMISIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN.** Con fecha **diecinueve de abril de dos mil veinticuatro**,este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **SUJETO OBLIGADO** presentará su informe justificado.

**6. MANIFESTACIONES.** Con fecha veintiséis de abril de dos mil veinticuatro se recibió, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), el informe justificado del **SUJETO OBLIGADO**,a través de los siguientes archivos electrónicos:

“***ofc195-241.PDF***”: Oficio de fecha veinticinco de abril de dos mil veinticuatro, signados por la Titular de la Abogacía General e Igualdad de Género, mediante el cual, señala que la información proporcionada es toda la que existe hasta el momento, puesto que las carpetas de investigación iniciadas son reportes de las y servidores públicos que tenían bajo su resguardo bienes inmuebles que fueron robados.

“***Ofic-224-24.pdf***”: Oficio de fecha veintidós de abril de dos mil veinticuatro, signado por el rector, mediante el cual instruye al Director de Administración y Finanzas que se coordine con la Titular de la Abogacía General e Igualdad de Género, para atender todas y cada una de las inconformidades en conjunto con el acuerdo de admisión del presente recurso de revisión.

“***Ofic-149-24.pdf***”: Oficio de fecha dieciocho de abril de dos mil veinticuatro, signado por la Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, mediante el cual solicita el apoyo del Director de Administración y Finanzas con la finalidad de dar atención al recurso y atienda los requerimientos y comprobar que la información se entregó completa a más tardar el 23 de abril del presente año.

“***Ofic-225-24.pdf***”: Oficio de fecha veintidós de abril de dos mil veinticuatro, signado por el Rector, mediante el cual le instruye a la Titular de Abogacía General e Igualdad de Género que se coordine con el Director de Administración y Finanzas, para atender todas y cada una de las inconformidades de **LA PARTE RECURRENTE**, además, adjunta el acuerdo de admisión del recurso de revisión y el acuse del recurso de revisión.

Documentos que se pusieron a la vista de **LA PARTE RECURRENTE** en fecha veintiocho de agosto de dos mil veinticuatro, sin que emitiera manifestaciones conforme a derecho le corresponde.

Aunado a ello, **EL SUJETO OBLIGADO** mediante informe justificado, también realizó la entrega de los siguientes archivos:

“***ofc284-24.PDF***” y “***Ofic-284-24.PDF***”: Oficio de fecha veinticinco de abril de dos mil veinticuatro, signado por el Director de Administración y Finanzas, mediante el cual señala que:

Referente a los inventarios realizados desde el año dos mil veintidós, establece que la información que se proporcionó en fecha doce de abril, mediante una liga electrónica, sin embargo, que, derivado de una búsqueda exhaustiva, resulta necesario complementar la información con los inventarios realizados en el ejercicio 2022. Anexo A.

De los oficios dirigidos a la Dirección General de Recursos Materiales, menciona que se proporcionó en fecha doce de abril, mediante una liga electrónica, sin embargo, que, derivado de una búsqueda exhaustiva, resulta necesario complementar la información, en donde estableció que toda la información contenida en el oficio es la que existe hasta el momento en la Abogacía General e Igualdad de Género, puesto que las carpetas de investigación iniciadas son reporte de las y servidores públicos que tenían bajo resguardo bienes inmuebles que fueron robados. Anexo B.

Respecto al motivo de inconformidad “… por lo que respecta al Oficio signado por la Abogada General se advierte que el mismo carece de información, toda vez que no es posible que solamente se tengan esas visitas a la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, cuando la información que sirvió de base para realizarlas se encuentra incompleta” (Sic).

Señala que la Titular de Abogacía General e Igualdad de Género, informa que toda la información contenida en el oficio es la que existe hasta el momento, puesto que las carpetas de investigación iniciadas son reportes de las y servidores públicos que tienen bajo su resguardo bienes inmuebles que fueron robados. Anexo B.

Además, señala que se modificara la modalidad de entrega de la información, toda vez que, los Megabytes (MB) del Sistema de Atención Ciudadana Mexiquense (SAIMEX) es inferior a los Megabyte (Mb) de la documentación que da respuesta, proporcionando una liga electrónica.

“***Archivos que contienen la Solicitud 00008.pdf***”: Documento en el que precisa una liga electrónica y nombre de archivos.

Documentos que no se pusieron a la vista de **LA PARTE RECURRENTE**, toda vez que contiene una liga electrónica que al ingresar se localiza un archivo electrónico que cuenta con el nombre de particulares.

**7. AMPLIACIÓN DEL TÉRMINO PARA RESOLVER**. El dos de octubre de dos mil veinticuatro, se amplió el término para resolver el recurso de revisión en términos del artículo 181 párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Este organismo garante no pasa por alto justificar, que el plazo para emitir la resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos, 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 la resolución se encuentra justificado en los elementos para medir la 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 al recurso 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.

**8. CIERRE DE INSTRUCCIÓN.** El dos de octubre de dos mil veinticuatro, al no existir diligencias pendientes por desahogar, se emitió el acuerdo por medio del cual se declaró cerrada la instrucción y se determinó pasar el expediente a resolución, en términos del artículo 185 fracción VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, iniciando el término legal para dictar resolución definitiva del asunto.

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:

**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 segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto 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, previsto en el artículo 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, contados a partir de la fecha en que **EL SUJETO OBLIGADO** emitió la respuesta, toda vez que esta fue pronunciada el doce de abril del año dos mil veinticuatro, mientras que **LA PARTE** **RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión en fecha dieciséis de abril de dos mil veinticuatro, es decir, al segundo día hábil de haber recibido la respuesta.

Además, por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, es de suma importancia señalar que **LA PARTE** **RECURRENTE**, no proporcionó un nombre como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX, no obstante lo anterior, no es motivo para archivar las solicitudes de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

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

Ahora bien, del análisis efectuado se advierte que resulta procedente la interposición del recurso y se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en vigor, en atención a que fue presentado mediante el formato visible **EL SAIMEX.**

Finalmente, resulta procedente la interposición del recurso, según lo aducido por **LA PARTE RECURRENTE** en sus razones o motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 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****:*

***(****…)*

***IV. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;****”*

**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 respuesta e informe justificado otorgado por **EL** **SUJETO OBLIGADO** satisface 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 Y RESOLUCIÓN DEL ASUNTO.** En primer término, se estima pertinente mencionar que el derecho de acceso a la información está consagrado en instrumentos internacionales de los cuales el Estado Mexicano se ha adherido, sin oponer reserva alguna sobre lo que nos interesa, adoptando dichas disposiciones al Derecho Interno, específicamente a nivel Constitucional, tal y como lo prevén los arábigos 1 párrafos primero, segundo y tercero y 6 apartado A fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII que a la letra señalan:

***“Artículo 1o. En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte****, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.*

***Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.***

***Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.*** *En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley*

*[…]*

***“Artículo 6o.***

*[...]*

***A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas,*** *en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:*

***I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes*** *Ejecutivo, Legislativo* ***y Judicial****, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal,* ***es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional,*** *en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.*

***II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.***

***III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública,*** *a sus datos personales o a la rectificación de éstos.*

***IV.*** *Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución.*

***V.*** *Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.*

***VI.*** *Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.*

***VII.*** *La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes. [...]*

Así, de la interpretación sistémica de los numerales inmersos en los instrumentos legales Internacionales y Nacional, el derecho de acceso a la información es un derecho del cual goza toda persona sin discriminación alguna, el cual se ejerce ante los Poderes del Estado, entidades, dependencias o cualquiera persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, siendo pública toda la información que posean con las excepciones enmarcadas, para lo cual queda demostrado que el presente sujeto obligado debe cumplir con dichos dispositivos legales.

En primer lugar, es conveniente analizar si la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** cumple con los requisitos y procedimientos del derecho de acceso a la información pública, en atención a que en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 4, dice que 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 transcribe 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****.”*

De lo anterior, se desprende que los Sujetos Obligados tienen el deber de atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les hagan de su conocimiento y proporcionar la información pública que obre 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, el cual 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.”***

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.

Siempre y cuando no se trate de información reservada o clasificada, que difundirla pondría en riesgo la seguridad jurídica y física del titular de la información, 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.

Por otra parte, conviene mencionar que la Ley de Transparencia vigente en el Estado de México refiere:

***“Artículo 18.******Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad*** *y reutilización de la información que generen.*

***Artículo 19. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados****.*

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

*Si el sujeto obligado, en el ejercicio de sus atribuciones, debía generar, poseer o administrar la información, pero ésta no se encuentra, el Comité de transparencia deberá emitir un acuerdo de inexistencia, debidamente fundado y motivado, en el que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos.”*

De los dispositivos legales en comento, se aprecia que todo acto de autoridad en el ejercicio de sus funciones y atribuciones debe estar documentado, por lo que para dar atención a una solicitud de información el Sujeto Obligado debe entregar el soporte documental en donde conste la información requerida, debiendo contemplar que no se trate de información reservada o confidencial, por lo que debe cuidar dicha información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita 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 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…”*

Siendo 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:

**“*CRITERIO 0002-11***

***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.”*

De ahí que **EL SUJETO OBLIGADO** cuenta con el deber de satisfacer las solicitudes de acceso a la información que le sean formuladas y entregar la información pública que obre en sus archivos pudiendo ser de manera electrónica; más aún si la misma se trata de información relativa a obligaciones de transparencia, la cual se relaciona con aquella que se genere de acuerdo con sus facultades, atribuciones y obligaciones señaladas por la Ley en la materia[[1]](#footnote-1), así como de interés público, es decir, aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los Sujetos Obligados[[2]](#footnote-2), como pudiera tratarse de aquella relacionada con las obligaciones de transparencia señaladas en los artículos 92 de la Ley de la Materia.

Una vez determinada la vía sobre la que versará el presente recurso, y previa revisión del expediente del recurso de revisión materia de la presente resolución, se advierte lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Solicitud** | **Respuesta** | **Informe Justificado** |
| Inventarios realizados desde el año 2022 a la fecha, en donde se advierta el Acta correspondiente a los resultados de los mismos. | El Departamento de Recursos Materiales, señala que remite en digital los inventarios realizados desde el ejercicio 2022 a la fecha destacando que los resultados se advierten en los reportes emitidos en su momento por el Portal web correspondiente al Sistema de Control Patrimonial (SICOPA-WEB), a la fecha se encuentra en proceso de solicitar a las instancias correspondientes las autoridades de baja con la finalidad de mantener actualizado el padrón, proporcionando para tal efecto una liga electrónica. | El Departamento de Recursos Materiales, señala que derivado de una búsqueda exhaustiva, resulta necesario complementar la información con los inventarios realizados en el ejercicio 2022. Anexo A, que se encuentra en la liga electrónica proporcionada. |

Cabe mencionar que la liga electrónica proporcionada en respuesta e informe justificado cuenta con el mismo dominio, por lo cual **cuentan con los mismos archivos:**

En primera instancia, se considera oportuno señalar que las respuestas fueron proporcionadas por el Director de Administración, Finanzas y de Gestión Documental, quien cuenta con las siguientes atribuciones:

*“****MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DE TOLUCA***

***210C2501010002L DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES***

*FUNCIONES:*

*(…)*

* Mantener permanentemente actualizados los inventarios de los bienes muebles, inmuebles, instrumentales y de consumo, así como registrar y controlar la información sobre las altas, bajas, transferencias y demás movimientos mediante resguardos.*

* Tramitar, ante las instancias correspondientes, la baja de bienes instrumentales o materiales del activo fijo de la Universidad.”*

De acuerdo a lo anterior, el Departamento de Recursos Materiales, mantiene actualizados los inventarios de los bienes muebles, inmuebles, instrumentales y de consumo, registrando y controlando la información sobre las altas, bajas, transferencias y demás movimientos mediante resguardos, tramitando ante las instancias correspondientes, la baja de bienes instrumentales o materiales del activo fijo de la Universidad, por ello, resulta oportuno referir que, si bien, la Titular de la Unidad de Transparencia es la encargada de dar atención a las solicitudes de información con fundamento en los artículos 50 y 53 fracciones II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, también lo es que, dentro de sus propias funciones se encuentra la de **tramitar ante las Áreas poseedoras de la información lo que se solicita**, a efecto de entregarla al solicitante, de acuerdo a la forma en que la Unidad Administrativa correspondiente, la genere, recopile, administre, maneje, procese, archive o conserve, esto de conformidad con los artículos 51 y 53 fracción IV de la Ley en cita, que refieren:

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

*“Artículo 50. Los sujetos obligados contarán con un área responsable para la atención de las solicitudes de información, a la que se le denominará Unidad de Transparencia.*

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

*…*

*II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;*

*…*

***IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;***

*V. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;*

*VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;”*

Aunado a lo anterior, se debe señalar que aunque la solicitud de información y la respuesta estén dirigidas y atendidas por un **Sujeto Obligado**, lo cierto es que también tienen diversas Unidades Administrativas y cada área cuenta con un **Servidor Público Habilitado**, que es la persona encargada 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 al Titular de la Unidad de Transparencia de los Sujetos Obligados, lo anterior de conformidad con los artículos 3 fracción XXXIX, 58 y 59 de la Ley en la materia, que estipulan lo siguiente:

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

*(…)*

***XXXIX. Servidor público habilitado:*** *Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del 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;*

*(…)*

***Artículo 58.*** *Los servidores públicos habilitados serán designados por el titular del sujeto obligado a propuesta del responsable de la Unidad de Transparencia.*

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

*I.* ***Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia****;*

*II.* ***Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia****;*

*III. Apoyar a la Unidad de Transparencia en lo que esta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;*

*IV. Proporcionar a la Unidad de Transparencia, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder;*

*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;*

*VI. Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada; y*

*VII. Dar cuenta a la Unidad de Transparencia del vencimiento de los plazos de reserva.”*

En otras palabras, **EL SUJETO OBLIGADO** cumplió con lo que para tal efecto, dispone el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que índica:

*“****Artículo 162.*** *Las unidades de transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.”* ***[Énfasis añadido]***

Por ello, es que se reitera, que el Titular de la Unidad de Transparencia llevó a cabo los pasos que le conmina sus funciones, de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, es decir, solicitó la información a la unidad administrativa que por obligación le corresponde dar atención a la misma.

Aclarado lo anterior, se advierte que en el punto de la solicitud en análisis requiere los inventarios realizados desde el año 2022 a la fecha de la solicitud, en donde se advierta el Acta correspondiente a los resultados de los mismos, y las bajas realizadas en los sistemas correspondientes.

En ese tenor, resulta oportuno señalar lo siguiente:

***“****A****CUERDO POR EL CUAL SE MODIFICAN LAS POBALIN 002, 004, 005, 012, 029, 034, 035, 036, 050, 051, 054, 059, SE ADICIONA LA 039-BIS, 039 TER, 039 QUATER, 039 QUINQUIES, 039 SEXIES, 039 SEPTIES, 065 BIS, 068 BIS Y SE DEROGA LA 045.***

***SEGUNDO.-*** *Se modifican los incisos f) y g) de la POBALIN-004, para quedar como sigue:*

*POBALIN-004*

***…***

*a) a la e)…*

*f) Efectuar verificaciones físicas periódicas del inventario, cotejando la existencia física de los bienes contra los bienes registrados en el sistema informático que determine la Dirección General para la administración y control del patrimonio mobiliario; debiendo entregar a la Dirección General, a más tardar el treinta y uno de enero de cada año, su programa anual de verificación de bienes muebles.*

*g) Informar por escrito a la Dirección General, sobre el resultado de las verificaciones físicas a los bienes muebles asignados a sus unidades dentro de los primeros cinco días hábiles de los meses de junio y diciembre, conforme a su programa anual de verificación de bienes muebles.*

***TERCERO.-*** *Se modifica la POBALIN-005, para quedar como sigue:*

*POBALIN-005*

*Los titulares de las áreas de administración conforme a su programa anual de verificaciones de bienes muebles, deberán dejar constancia documental de sus inventarios en el expediente destinado para tal efecto, para acreditar:* [[3]](#footnote-3)

*a) y b)…”*

De conformidad a la normatividad en cita, se advierte que las áreas de administración de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos, registran los movimientos de alta, baja o cambio de asignación en los inventarios, observando las políticas de registro de bienes muebles, registrando los movimientos de alta, baja o cambio de asignación en los inventarios, observando las políticas de registro de bienes muebles, además tienen la obligación de verificar conforme al programa anual de verificaciones de bienes muebles, sin contar con la obligación de especificar una temporalidad en específico.

Ahora bien, de una revisión, de los archivos proporcionados por **EL SUJETO OBLIGADO**, se observa que proporcionó:

* **Del inventario y actas del 2022**

Del año 2022 si bien refirió en informe justificado que dicha información se encuentra en el archivo “Anexo A”, de la liga electrónica proporcionada, también lo es que al revisar el citado Anexo, no se logra localizar la información que se analiza.

Motivo por el que se ORDENAN los inventarios realizados en el año veintidós, así como el Acta correspondiente en el que se observen los resultados de los mismos.

* **Del Inventario y actas del 2023.**

Respecto a esta temporalidad hizo entrega de los inventarios efectuados en el mes de junio y diciembre.

No obstante, las actas proporcionadas se encuentran en una aparente versión pública, en donde se testó la firma de los servidores públicos participantes, sin que fuera acompañado por el Acta del Comité de Transparencia, por medio del cual se expongan los motivos y razones por las cuales se testó dicha documentación, de ahí que, la información remitida en respuesta, se considera por este Organismo Garante como un documento tachado, ilegible e ilegal, por lo que es necesario que se acompañe el acuerdo del Comité de Transparencia en donde se apruebe la versión pública para proteger los datos personales que obren en su poder, lo anterior en términos de lo señalado por los artículos 3, fracciones XX, XXI y XLV, 91, 122, 135, 143 fracción I, 147 y 149 de la repetitiva Ley de Transparencia, los cuales establecen lo siguiente:

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

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

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

*…*

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

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

***Artículo 122.*** *La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente título.*

*Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General y, en ningún caso, podrán contravenirla.*

*Los titulares de las áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables*

***Artículo 135.*** *Los lineamientos generales que se emitan al respecto en materia de clasificación de la información reservada y confidencial y, para la elaboración de versiones públicas, serán de observancia obligatoria para los sujetos obligados.*

***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 jurídica colectiva identificada o identificable;***

***II.*** *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; y*

***III.*** *La que presenten los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.*

*La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.*

*No se considerará confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, ni tampoco la que sea considerada por la presente ley como información pública.*

*Artículo 147. Para que los sujetos obligados puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información.*

***Artículo 148.*** *No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando:*

***I.*** *La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;*

***II.*** *Por Ley tenga el carácter de pública;*

***III****. Exista una orden judicial;*

***IV.*** *Por razones de seguridad pública, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación; o*

***V.*** *Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos. Para efectos de la fracción I del presente artículo, deberá sujetarse a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables.*

*Para efectos de la fracción IV del presente artículo, el Instituto deberá aplicar la prueba de interés público. Además, se deberá corroborar una conexión patente entre la información confidencial y un tema de interés público y la proporcionalidad entre la invasión a la intimidad ocasionada por la divulgación de la información confidencial y el interés público de la información.*

***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.”*

De los artículos transcritos anteriormente, se observan las excepciones que tiene el derecho de acceso a la información pública, respecto a algunos tipos de información, lo cual restringe su acceso, precisando de manera clara las hipótesis que dan lugar a clasificar la información, la cual puede ser de dos maneras: Reservada o Confidencial.

En otras palabras, la información confidencial será cuando por su naturaleza, contenga datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable, 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 y la que presenten los particulares a los Sujetos Obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

De igual forma, se aprecia que se establece un procedimiento para clasificar la información como confidencial, mediante el cual se fundamentará y motivará la necesidad de clasificar la información, lo que se consolida con lo señalado por el artículo 168 de la Ley en la Materia, que señala:

*“****Artículo 168****. En caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información deban ser clasificados, se sujetará a lo siguiente:*

***I.*** *El Área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que* ***funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia****, mismo que deberá resolver para:*

*a****) Confirmar la clasificación;***

*b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información; y c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.*

***II.*** *El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del Área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación; y*

***III.*** *La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece esta Ley.”*

En este sentido, para la respuesta esté apegada a Derecho, es importante invocar lo establecido en el marco normativo del Acceso a la Información Pública vigente:

***“LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS***

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

*(…)*

*II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;*

*(…)*

*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:*

*(…)*

*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.*

*LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS*

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

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

*Cuarto. Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área del sujeto obligado deberá atender lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General, en relación con las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la*

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

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

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

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

*(…)*

*III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas. Los titulares de las áreas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud de acceso a la información, para verificar si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.*

*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.*

*Quincuagésimo sexto. La versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, será elaborada por los sujetos obligados, previo pago de los costos de reproducción, a través de sus áreas y deberá ser aprobada por su Comité de Transparencia.*

*Sexagésimo tercero. Para la elaboración de todo tipo de versión pública, ya sea para el cumplimiento a obligaciones de transparencia o bien, derivadas de la atención a una solicitud de información o del mandatado de autoridad competente, los Sujetos Obligados elaborarán una leyenda ya sea en carátula o en colofón que rija a todo documento sometido a versión pública.”*

Por lo tanto, es importante referir que **EL SUJETO OBLIGADO** deberá seguir el procedimiento legal establecido para la emisión de versiones públicas, esto es, que deberá remitir el Acuerdo a través del cual su Comité de Transparencia aprobó la clasificación de la información, para que cumpla con las formalidades antes citadas que la sustenten, en el que deben de constar los fundamentos y razones que llevaron al **SUJETO OBLIGADO** a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que el no hacerlo, implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta y tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos, ya sea porque se testan o suprimen, deja a la parte recurrente en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, sí no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el Derecho de Acceso a la Información de **LA PARTE RECURRENTE.**

No obstante, como se señaló, **EL SUJETO OBLIGADO** testó la firma de los servidores públicos, sin embargo, tocante al tema de la firma, al tratarse de la escritura gráfica o grafo manuscrito que representa al nombre y apellido(s), o título, que una persona escribe de su propia mano, que tiene fines de identificación, jurídicos, representativos y diplomáticos, a través de los cuales es posible identificar o hacer identificable a su titular, constituye un dato personal que debe ser protegido, sin embargo, en el caso de los servidores públicos, dicho dato es público cuando, en ejercicio de las atribuciones que les fueron conferidas, emiten un acto de autoridad, siendo la firma el medio por el cual se le da validez a dicho acto.

Robustece lo anterior el criterio orientador 02-19 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, el cual refiere:

*“****Firma y rúbrica de servidores públicos.*** *Si bien la firma y la rúbrica son datos personales confidenciales, cuando un servidor público emite un acto como autoridad, en ejercicio de las funciones que tiene conferidas, la firma o rúbrica mediante la cual se valida dicho acto es pública.”*

Contexto que en el presente asunto se actualiza por realizarse en ejercicio de sus funciones de derecho público, por lo que no actualiza la fracción I, del artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En este sentido, se tiene por colmado el inventario del año dos mil veintitrés, ordenando de forma íntegra las actas generadas por los inventarios del dos mil veintitrés, enviados en respuesta.

* **Del Inventario y actas del 2023.**

Al respecto, **EL SUJETO OBLIGADO** fue omiso en entregar información, sin embargo, es de recordar que de conformidad a las Políticas, Bases y Lineamientos, en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo Estatal, se cuenta con la obligación de verificar conforme al programa anual de verificaciones de bienes muebles, no obstante, no se cuenta con la obligación de especificar una temporalidad para realizar el inventario, para tal efecto se ordena el inventario y las actas generadas del primero de enero al catorce de marzo de dos mil veinticuatro, pero, para el caso de no haberse generado del primero de enero al catorce de marzo de dos mil veinticuatro, bastará con que así se haga del conocimiento de la persona solicitante para tener por colmado su derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto por el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a saber:

*“Artículo 19…*

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

Siendo improcedente, en tal supuesto, la entrega de documento alguno, o en su caso, el Acuerdo de Inexistencia, toda vez que el pronunciamiento del Sujeto Obligado declararía en automática la inexistencia de la información solicitada de modo que no existe obligación de justificar o allegar pruebas, y por ende no tiene aplicación lo estatuido en el artículo 49, fracción XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Solicitud** | **Respuesta** | **Informe Justificado** |
| Bajas y oficios dirigidos a la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas, para informar las bajas, y los siniestros en su caso, para integrar el inventario global de los bienes del Estado de México, anexando las constancias que generaron de la vista a la Fiscalía General del Estado en caso de siniestro y los trámites para recuperación del bien ante los seguros contratados | La Abogacía General e Igualdad de Género, en donde le señala a la Titular de la UIPPE mediante una relación los documentos que adjunta relacionados a denuncias. | Ratifica. |

De acuerdo a la información solicitada, es oportuno citar la siguiente normatividad:

***“ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS, EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LAS DEPENDENCIAS, ORGANISMOS AUXILIARES Y TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL.***

***POBALIN -004*** *Las áreas de administración de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos deberán:*

*a) Custodiar y actualizar los resguardos de bienes muebles que tengan asignados;*

*b) Registrar los movimientos de alta, baja o cambio de asignación en los inventarios, observando las políticas de registro de bienes muebles emitidas por la Contaduría General Gubernamental;*

***POBALIN -012*** *Las áreas de administración de las dependencias y tribunales administrativos solicitarán a la Dirección General la baja de bienes muebles obsoletos, en desuso y/o inservibles, debiendo anexar los formatos respectivos y el soporte documental.*

*Los bienes deberán concentrarse en su forma original, salvo el deterioro causado por el uso normal, en el lugar que determine la Dirección General; en caso contrario, la baja será autorizada cuando se remita copia del acuse de recibo del oficio por el que se da vista de esta situación a su Contraloría Interna.*

*Las bajas de bienes muebles por siniestro, extravío o robo; además, deberán acompañarse, en su caso de:*

*I. Acta administrativa circunstanciada con la participación de su Contraloría Interna; II. Copia del acta de averiguación previa, cuando con motivo del siniestro o robo, se dé vista al Ministerio Público.*

***POBALIN-049***

*Para el pago de las primas de seguros, las dependencias del sector central y organismos auxiliares adheridos al contrato vigente, deberán tramitar el contrato-recibo y/o cheque respectivo dentro de los 15 días naturales contados a partir de la recepción de la factura o recibo correspondiente.*

***POBALIN -050***

*La unidad administrativa responsable del bien asegurado deberá comunicar de inmediato el siniestro por daño o robo a la institución de seguros, así como a su órgano de control interno.*

*Igualmente deberá informar a la Dirección General, dentro de un término de diez días hábiles contados a partir del siniestro, remitiendo el acta administrativa circunstanciada que deberá ser suscrita con la participación de su órgano de control interno.*

*Si con motivo del siniestro se inicia averiguación previa ante el Ministerio Público, deberá remitirse carpeta de investigación con sellos y firmas originales.*

De acuerdo a lo anterior, las áreas de administración de las dependencias y tribunales administrativos registraran los movimientos de baja, observando las políticas de registro de bienes muebles emitidas por la Contaduría General Gubernamental, solicitando a la Dirección General la baja de bienes muebles obsoletos, en desuso y/o inservibles, debiendo anexar los formatos respectivos y el soporte documental, en caso de que las bajas de bienes muebles por siniestro, extravío o robo, deberán acompañarse, en su caso del acta administrativa circunstanciada por la participación de la Contraloría Interna y con copia del acta de averiguación previa, cuando con motivo del siniestro o robo, se dé vista al ministerio público, además el pago de las primas de seguros, las dependencias del sector central y organismos auxiliares adheridos al contrato, deberán tramitar el contrato-recibo y/o cheque respectivo dentro de los 15 días naturales contados a partir de la recepción de la factura o recibo correspondiente, por lo que la unidad administrativa responsable del bien asegurado deberá comunicar de inmediato el siniestro por daño o robo a la institución de seguros.

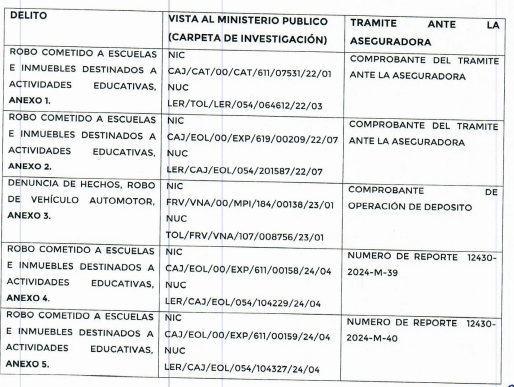
Aclarado lo anterior, es de señalar que la respuesta fue otorgada por la Abogacía General e Igualdad de Género, quien cuenta con las siguientes atribuciones:

***MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DE TOLUCA***

***210C2501020000S ABOGACÍA GENERAL E IGUALDAD DE GÉNERO***

*FUNCIONES: − Atender como representante legal el despacho de los asuntos que en materia jurídica requiera la Institución y participar en los juicios en que ésta sea parte.*

Al respecto, la Abogacía General e Igualdad de Género, atiende como representante legal el despacho de los asuntos que en materia jurídica requiera la Institución, por lo que se podría advertir que en este punto de la solicitud, **EL SUJETO OBLIGADO** atendió lo dispuesto por el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, pero a efecto de confirmar dicha afirmación, resulta oportuno revisar la información proporcionada que consiste en la siguiente relación:



Como logramos observar, **EL SUJETO OBLIGADO** proporcionó la relación de las vistas al ministerio público y el comprobante ante la aseguradora, cabe señalar que de una revisión al soporte documental proporcionado las vistas al ministerio público se entregaron en versión íntegra, por lo cual se tienen por colmadas, referente a los trámites de las aseguradoras únicamente proporcionó del anexo 1, 2 y 3 en versión pública, en donde testó el número de teléfono del particular, número de cuenta, nombre del beneficiario del seguro (que es el mismo **SUJETO OBLIGADO)** y RFC de **EL SUJETO OBLIGADO**, para tal efecto, de establecer su publicidad, se establece lo siguiente:

Por cuanto hace a las cuentas bancarias de los Sujetos obligados, dicha información no puede considerarse como confidencial, pues la difusión de dichas cuentas o claves interbancarias, favorecen a la rendición de cuentas; ello tiene sustento en el criterio 11/17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual para mayor referencia se inserta a continuación:

*“****Cuentas bancarias y/o CLABE interbancaria de sujetos obligados que reciben y/o transfieren recursos públicos, son información pública.*** *La difusión de las cuentas bancarias y claves interbancarias pertenecientes a un sujeto obligado favorece la rendición de cuentas al transparentar la forma en que se administran los recursos públicos, razón por la cual no pueden considerarse como información clasificada. “*

Este Organismo Garante considera pertinente la clasificación como confidencial del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y del nombre de particulares, no obstante, se logra observar que testa el RFC y el nombre del **SUJETO OBLIGADO**.

Por lo que en el caso concreto, es evidente que **EL SUJETO OBLIGADO** no cumplió con las formalidades necesarias, al testar información que es considerada pública, como es el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y nombre del **SUJETO OBLIGADO**.

El número asignado a un teléfono particular permite localizar a una persona física identificada o identificable, ya sea a través de un dispositivo móvil o bien, en un lugar como el domicilio.

En tales consideraciones, dicho dato personal es susceptible de ser clasificado como confidencial, con fundamento en el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Aunado a lo anterior, **EL SUJETO OBLIGADO** no proporcionó el acta del comité de transparencia para validar la versión pública, motivo por el que se **ORDENAN** los trámites ante la aseguradora del anexo 1, 2 y 3 en una correcta versión pública, además, de que no proporcionó los trámites de la aseguradora del anexo 4 y 5, por lo cual se ordenan en versión pública.

Referente a los oficios dirigidos a la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas, para informar las bajas, y los siniestros en su caso, **EL SUJETO OBLIGADO**, resultó omiso de pronunciarse, para tal efecto, cabe recordar que en párrafos anteriores se señaló la obligatoriedad de informar a la Dirección General, dentro de un término de diez días hábiles contados a partir del siniestro, remitiendo el acta administrativa circunstanciada, motivo por el que se ORDENAN los oficios en los que se informa a la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas de los siniestros referidos en la relación entregada en respuesta.

Además, también resultó omiso de pronunciarse de las bajas efectuadas de los bienes muebles del 2022, 2023 y 2024 y de los oficios generados por la baja de bienes muebles obsoletos, en desuso y/o inservibles, motivo por el que se ordenan las bajas y los oficios en los que se solicitaron las bajas a la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas efectuadas de bienes muebles obsoletos, en desuso y/o inservibles del primero de enero de dos mil veintidós al catorce de marzo de dos mil veinticuatro, sin embargo, para el caso de que no cuente con la información por no haberse generados las bajas en cita, bastará con que lo haga del conocimiento de **LA PARTE RECURRENTE.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Solicitud** | **Respuesta** | **Informe Justificado** |
| Las pólizas contratadas por la UTVT desde enero de 2022 a la fecha | Proporciona las pólizas contradas del año 2022 y 2023. | Ratifica |

Como logramos advertir, en respuesta proporcionó las pólizas contratadas del año dos mil veintidós y dos mil veintitrés en versión íntegra, motivo por el que se tienen por colmadas, sin embargo, resultó omiso de pronunciarse de las pólizas contratadas del primero de enero al catorce de marzo de dos mil veinticuatro, para tal efecto resulta oportuno citar la siguiente normatividad:

***“ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS, EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LAS DEPENDENCIAS, ORGANISMOS AUXILIARES Y TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL.***

*POBALIN-047 Las áreas de administración serán las responsables de vigilar la vigencia de las pólizas de seguro y de realizar oportunamente las acciones necesarias para mantener asegurados los bienes.*

Al respecto, las áreas de administración serán responsables de vigilar la vigencia de vigencia de las pólizas de seguro y de realizar oportunamente las acciones necesarias para mantener asegurados los bienes, por lo anterior, se ordenan las pólizas contratadas del primero de enero al catorce de marzo de dos mil veinticuatro, de ser procedente en versión pública en términos del considerando quinto, sin embargo, en caso de que no cuente con la información bastará con que lo haga del conocimiento de **LA PARTE RECURRENTE**, bajo las consideraciones antes referidas.

Finalmente, es de señalar que en las pólizas proporcionadas en respuesta se advierte el nombre de particulares, en ese tenor se considera que el nombre de una persona física se integra con el sustantivo propio y el primer apellido de los padres en el orden que de común acuerdo determinen; asimismo es la manifestación principal del derecho subjetivo a la personalidad y atributo de ésta en términos del artículo 2.3 del Código Civil del Estado de México, de tal suerte, el nombre *per se* es un elemento que hace a una persona física identificada o identificable, por lo que actualiza el supuesto previsto en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Por lo tanto, el Ente Recurrido, inobservó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Sobre el particular, si bien, la presente resolución no tiene por objetivo investigar y determinar posibles violaciones al derecho de acceso a la información; toda vez que este Organismo Autónomo, advirtió la posible publicación de información de datos personales, se considera procedente dar vista a la **Dirección General de Protección de Datos Personales** de este Instituto con fundamento en el artículo 24, fracciones XI, XII y XIII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a fin de llevar a cabo el procedimiento que conforme a Derecho corresponda.

**QUINTO. VERSIÓN PÚBLICA.** Para la entrega de la información, en razón de que el derecho de acceso a la información pública no es absoluto, sino que encuentra como excepciones que la información sobre la cual se peticiona el acceso, sea o contenga datos que deban ser clasificados en los términos que la misma Ley de la Materia señala, el Sujeto Obligado tendrá que hacer la elaboración de una versión pública de los documentos que vaya entregar para dar cumplimiento a esta resolución, a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública de **LA PARTE** **RECURRENTE** sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros.

Lo anterior, de conformidad a lo que señalan los artículos 3, fracciones IX, XX, XXXII, XLV; 6, 137 y 143 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, que se leen como sigue:

***“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;*

***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 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 jurídica colectiva identificada o identificable;*

*II. 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; y*

*III. La que presenten los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.”*

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 encuentren contenidos en los documentos a entregar por parte del **SUJETO OBLIGADO** 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 lo que señala la fracción XII del artículo 4 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos 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 ese contexto, 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.

Para lo cual, 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 parte solicitante.

Al respecto, se destaca que la versión pública que elabore **EL** **SUJETO OBLIGADO** debe cumplir con las formalidades exigidas en la Ley; es decir, resulta necesario que el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente debidamente fundado y motivado, que sustente la versión pública, el cual deberá cumplir cabalmente con las formalidades previstas en el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya expuesto; así como con los numerales aplicables de los **LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS**, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha dieciocho de noviembre del año dos mil veintidós, mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que literalmente expresan:

***“Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas***

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

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

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

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

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

***…***

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

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

***II.*** *Se determine mediante resolución 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 clasificación al momento de la recepción de una solicitud de acceso a la información, para verificar si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.*

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

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

*En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación deberá comprender el análisis de la prueba de 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.*

*[…]*

***CAPÍTULO VIII***

***DE LOS ELEMENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN***

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

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

*I. El número de sesión y fecha;*

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

*III. La fundamentación legal y motivación correspondiente;*

*IV. La resolución o resoluciones aprobadas; y*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*En el caso 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.”*

Efectivamente, cuando se clasifica información como confidencial es importante someterlo al Comité de Transparencia, quien debe confirmar, modificar o revocar la clasificación.

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

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 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; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

**R E S U E L V E**

**PRIMERO.** Resultan parcialmente fundados los motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** en el Recurso de Revisión **01954/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** entregue, a **LA PARTE** **RECURRENTE**, **vía SAIMEX,** previa búsqueda exhaustiva y razonable, en términos de los **Considerandos** **Cuarto y Quinto**,de ser procedente en versión pública, los documentos donde conste lo siguiente:

1. Inventarios realizados y su Acta correspondiente, generados en el año dos mil veintidós y del primero de enero al catorce de marzo de dos mil veinticuatro.
2. Actas generadas por los inventarios realizados en el año dos mil veintitrés, enviadas en respuesta, en su versión íntegra.
3. Los trámites realizados ante la aseguradora remitidos en respuesta como anexos 1, 2, 3 en correcta versión pública, así como los referidos anexos 4 y 5.
4. Los oficios en los que se informa a la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas la baja de los bienes muebles por siniestros referidos en la relación entregada en respuesta.
5. Las bajas y los oficios en los que se solicitaron las bajas a la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas efectuadas de bienes muebles obsoletos, en desuso y/o inservibles del primero de enero de dos mil veintidós al catorce de marzo de dos mil veinticuatro.
6. Pólizas contratadas del primero de enero al catorce de marzo de dos mil veinticuatro.

*Debiendo acompañar el Acuerdo del Comité de Transparencia de conformidad a 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 de los soportes documentales objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición de* ***LA PARTE RECURRENTE****.*

*Para el caso de que la información que se ordena en el inciso a) respecto a la temporalidad del primero de enero al catorce de marzo de dos mil veinticuatro e inciso e) y f) no obre en los archivos del* ***SUJETO OBLIGADO****, por no haberse generado, poseído o administrado, este deberá hacerlo del conocimiento del Particular en términos del artículo 19, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para tenerse por colmado dicho requerimiento.*

**TERCERO. Notifíquese vía SAIMEX,** 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.** 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.

**QUINTO. 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 impugnar vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

**SEXTO.** Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 24, fracciones XI, XII y XIII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, gírese oficio a la **Dirección General de Protección de Datos Personales de este Instituto**, en términos de lo dispuesto en el Considerando **Cuarto** de la presente Resolución.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA, SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA TRIGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL NUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan: (…) [↑](#footnote-ref-1)
2. “Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por: (…) XXII. Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados…” [↑](#footnote-ref-2)
3. “Acuerdo de fecha martes ocho de agosto de dos mil diecisiete <https://icati.edomex.gob.mx/sites/icati.edomex.gob.mx/files/files/Acuerdos/a3.pdf>” [↑](#footnote-ref-3)