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 veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión número **00960/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, en lo sucesivo el **Recurrente**, en contra de la respuesta del **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México**, en lo subsecuenteel **Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución.

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

**PRIMERO. De la Solicitud de Información.**

Con fecha dieciocho de septiembre de dos mil veinticuatro, el Recurrente presentó mediante el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**), solicitud de información registrada con el número de expediente **00162/DIFEM/IP/2024**,mediante la cual solicitó información en el tenor siguiente:

“*Se solicitan los oficios, memorándum, correos electrónicos, llamadas realizadas por la C. Diana Ivone García Gutiérrez, Directora de la Estancia Infantil Flor de María Reyes de Molina, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, desde su ingreso a la fecha*” *(Sic)*

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

**SEGUNDO. De la respuesta del Sujeto Obligado.**

De las constancias que obran en el expediente electrónico, se observa que el diez de octubre de dos mil veinticuatro, el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información manifestando lo siguiente:

|  |
| --- |
| *Metepec, México a 10 de Octubre de 2024* |
| *Nombre del solicitante: C. Solicitante* |
| *Folio de la solicitud: 00162/DIFEM/IP/2024* |
|  |
| *En cumplimiento a lo establecido en los artículos 4 ,12, 23, fracción I, 49, fracciones II, VIII, IX, XII y XVI, 53, fracciones II, IV, V y VI, 59, 162, 163, 164, 176, 177 y 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se adjunta respuesta. Del mismo modo se hace del conocimiento del solicitante el derecho que tiene de inconformarse respecto de la respuesta proporcionada por este Sujeto Obligado, a través de la presentación del Recurso de Revisión, el cual deberá ser interpuesto dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la presente notificación.* |

El Sujeto Obligado adjuntó a su respuesta los documentos denominados *“****54 Sesión Extraordinaria.pdf”, “Respuesta Solicitante.pdf”, “Respuesta SAIMEX 00162.docx” y “Anexo 1.pdf****”,* los cuales no se reproducen por ser del conocimiento de las partes; no obstante, su contenido será motivo de análisis en el estudio correspondiente.

**TERCERO. Del recurso de revisión.**

Inconforme con la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, el Recurrente interpuso el presente recurso de revisión el día veintiuno de octubre de dos mil veinticuatro, el cual se registró con el expediente número **06520/INFOEM/IP/RR/2024**, manifestando lo siguiente:

**Acto Impugnado y Razones o Motivos de Inconformidad**

*“Se solicita dar atención a lo solicitado de manera puntual.” (Sic)*

**CUARTO. Del turno y admisión del recurso de revisión.**

Medio de impugnación que le fue turnado al **Comisionado Presidente José Martínez Vilchis**, por medio del sistema electrónico en términos del numeral 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, al cual recayó acuerdo de admisión de fecha **veinticuatro de octubre de dos mil veinticuatro**, otorgándose en él un plazo de siete días para que las partes manifestaran lo que a su derecho corresponda en términos del numeral ya citado.

**QUINTO. De la etapa de instrucción.**

Una vez abierta la etapa de instrucción, el Sujeto Obligado **rindió su informe justificado en fecha cinco de noviembre de dos mil veinticuatro**  por lo que en fecha seis de noviembre de dos mil veinticuatro se puso a la vista del recurrente para que se manifestara. Por su parte, el Recurrente no realizó manifestaciones, vertió alegatos ni presentó pruebas que a su derecho convinieran.

**SEXTO. Del cierre de instrucción.**

Así, una vez transcurrido el término legal, se decretó el cierre de instrucción en fecha **doce de noviembre de dos mil veintitrés**, en términos del artículo 185 fracción VI 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.

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

**PRIMERO. De la competencia.**

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por el Recurrente conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 6, 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. Sobre los alcances del recurso de revisión.**

Derivado de la impugnación realizada, es menester señalar que el recurso de revisión inmerso en la Ley de Transparencia vigente en la entidad, tiene el fin y alcance que señalan los numerales 176, 179, 181 párrafo cuarto, 194 y 195 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el cual será analizado conforme a las actuaciones que obren en el expediente electrónico, con la finalidad de reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública y garantizando el principio rector de máxima publicidad.

**TERCERO. De las causas de improcedencia.**

En el procedimiento de acceso a la información y de los medios de impugnación de la materia, se advierten diversos supuestos de procedibilidad que deben estudiarse con la finalidad de dar cumplimiento a los principios de legalidad y objetividad inmersos en el artículo 9 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en correlación con la seguridad jurídica que debe generar lo actuado ante este Organismo garante.

Por lo anterior, es una facultad legal entrar al estudio de las causas de improcedencia que hagan valer las partes o que se adviertan de oficio por este Resolutor y por ende objeto de análisis previo al estudio de fondo del asunto; presupuestos procesales de inicio o trámite de un proceso que dotan de seguridad jurídica las resoluciones, máxime que es una figura procesal adoptada en la ley de la materia[[1]](#footnote-1), la cual permite dilucidar alguna causal que impida el estudio y resolución, cuando una vez admitido el recurso de revisión se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseerlo, sin estudiar el fondo del asunto.

Así las cosas, en la especie, no se actualiza ninguna causa de improcedencia de las referidas en el artículo 191 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, encontrándose actualizados todos los presupuestos procesales para atender el fondo del asunto, en los términos del considerando posterior.

**CUARTO. Estudio y resolución del asunto.**

El análisis y resolución del presente recurso, se funda en el contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico, para así estar en posibilidad este Órgano Colegiado de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y respetando en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en nuestra Constitución Federal, Local y demás leyes aplicables en la materia, así como en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en concordancia con el párrafo tercero del artículo 1 de la Constitución Federal y el diverso 8 de la Ley de Transparencia local.

Por tanto, es conveniente recordar que el hoy Recurrente requirió del Sujeto Obligado, de la actual administración, lo siguiente:

1. De la Servidora Pública referida en solicitud;
   * 1. Oficios, memorándum, correos electrónicos y llamadas telefónicas realizados desde su ingreso al dieciocho de septiembre de dos mil veinticuatro.

Por lo que atento a la solicitud de información el Sujeto Obligado hizo entrega del siguiente archivo electrónico:

* ***54 Sesión Extraordinaria.pdf;*** Documento que consta de treinta y siete fojas en formato PDF en el que se advierte el acta de la Quincuagésima cuarta sesión extraordinaria del comité de trasparencia por medio del cual se aprueba la clasificación de los datos correspondientes a los nombre de los niñas, niños y adolescentes, correo electrónico de personas físicas, número de teléfono particular de personas físicas, firmas autógrafa de particulares, clave de lector y fotografía mediante acuerdo CTDIFEM EXT 054-24-02.
* ***Respuesta Solicitante.pdf;***  Documento que consta de cinco fojas en formato PDF de fecha diez de octubre de dos mil veinticuatro con número de oficio 200C0101100200S/Trans/518/2024 por medio del cual la Titular de la Unidad e Transparencia, manifiesta que el Sujeto Obligado no cuenta con los registros en ningún registro de llamadas efectuadas por la servidora pública referida en solicitud en su calidad de Directora de la Estancia Infantil se proporciona información en el formato que consta en los archivos.
* ***Respuesta SAIMEX 00162.docx;*** Documento que consta de una foja en formato WORD de fecha diez de octubre de dos mil veinticuatro por medio del cual se informa que se anexa en medio magnético soporte documental que obra dentro de los archivos de la “Estancia Infantil Flor de María Reyes de Molina” correspondiente a **oficios, memorándum, correos electrónicos, llamadas realizadas** por la servidora pública en comento.
* ***Anexo 1.pdf;*** Documento que consta de cuarenta y un fojas en formato PFD en el que se advierten 31 oficios signados por la Servidora Pública referida en solicitud y dos oficios dirigidos a la misma.

En este sentido se advierten parcialmente legibles cuatro páginas que pretenden dar cuenta de los correos electrónicos de la servidora pública referida en solicitud sin embargo no pasa por desapercibido para este Instituto que del soporte documental se advierten mil ochocientos ochenta y seis correos en la bandeja de entrada, ocho correos no deseados y cuatro borradores.

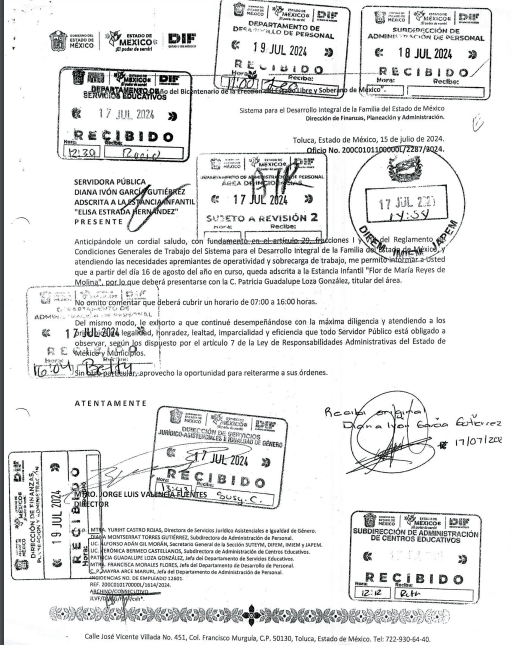
Ante la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, el Recurrente consideró que su derecho a la información pública había sido conculcado, por lo que interpuso el recurso de revisión al rubro citado, señalando como acto impugnado y motivos de inconformidad “*Se solicita dar atención a lo solicitado de manera puntual”,* en este sentido el Recurrente considero que el Sujeto Obligado no le dio cuenta de la Servidora Pública referida en solicitud los Oficios, memorándum, correos electrónicos, llamadas desde su ingreso al dieciocho de septiembre de dos mil veinticuatro.

Se debe resaltar que en aras de garantizar el derecho al acceso a la información del recurrente el Sujeto Obligado emitió su informe justificado en los términos siguientes;

* ***Trans 445, Sol 162, DSJAEIG.pdf****;* Documento que consta de una foja en formato PDF de fecha treinta de septiembre de dos mil veinticuatro por medio del cual la Directora de Servicios Jurídico- Asistenciales informa que se anexa en medio magnético soporte documental que obra dentro de los archivos de la “Estancia Infantil Flor de María Reyes de Molina” correspondiente a **oficios, memorándum, correos electrónicos, llamadas realizadas** por la servidora pública en comento.
* ***Trans 578, 06520 RR, DSJAEIG.pdf;*** Documento que consta de dos fojas en formato PDF de fecha veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro por medio del cual la Directora de Servicios Jurídico- Asistenciales ratifica respuesta.

Ahora bien, quedando establecido lo anterior, este Órgano Garante considera viable realizar el estudio en aras de establecer si la respuesta del Sujeto Obligado colma la pretensión de la Recurrente, así como calificar los motivos de inconformidad del particular. Sin pasar por desapercibido que conforme los principios de certeza, eficacia y máxima publicidad este Instituto advierte que derivado del oficio suscrito el 15 de julio de dos mil veinticuatro por el Director Jorge Luis Valencia la Servidora Pública referida en solicitud fue adscrita a la estancia infantil referida en solicitud en fecha dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro. Por lo que la temporalidad será fijada del dieciséis de agosto del dos mil veinticuatro al dieciocho de septiembre del dos mil veinticuatro.

Sirva de sustento el oficio referido con anterioridad;



En este sentido, es pertinente enfatizar lo que, respecto al derecho de acceso a la información pública, refiere el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que en su parte conducente señala:

**Artículo 6o.** La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. **El derecho a la información será garantizado por el Estado.**

Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:

A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, 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.

VIII. La Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley.

…

La ley establecerá aquella información que se considere reservada o confidencial.

Por su parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en su artículo 5°, dispone en su parte conducente, lo siguiente:

**Artículo 5.** (…)

El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho.

Para garantizar el ejercicio del derecho de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los poderes públicos y los organismos autónomos, transparentarán sus acciones, en términos de las disposiciones aplicables, la información será oportuna, clara, veraz y de fácil acceso.

Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes:

1. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, 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 referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas será protegida a través de un marco jurídico rígido de tratamiento y manejo de datos personales, con las excepciones que establezca la ley reglamentaria.

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 el organismo autónomo especializado e imparcial que establece esta Constitución.

V. Los procedimientos de acceso a la información pública, de acceso, corrección y supresión de datos personales, así como los recursos de revisión derivados de los mismos, podrán tramitarse por medios electrónicos, a través de un sistema automatizado que para tal efecto establezca la ley reglamentaria y el organismo autónomo garante en el ámbito de su competencia. Las resoluciones que correspondan a estos procedimientos se sistematizarán para favorecer su consulta.

VI. 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 los resultados obtenidos.

VII. La ley reglamentaria, determinará la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o jurídicas colectivas.

En ese orden de ideas, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, prevé en su artículo 23, fracción IV, lo siguiente:

**Artículo 23.** Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder:

(…)

**IV.** Los ayuntamientos y las dependencias, organismos, órganos y entidades de la administración municipal;

(…)

Es así como, conforme a los preceptos legales citados, se desprende que el derecho de acceso a la información pública es un derecho individual que puede ser ejercido ante cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo, tanto federales, como estatales, de la Ciudad de México, o Municipales, con el fin de que los particulares conozcan toda aquella información que es considerada como pública.

En primer término, se observa que el Sujeto Obligado no negó contar con la información, por el contrario, manifestó que la versión pública de dichos oficios ya no están disponibles; por tanto, se debe entender que el Sujeto Obligado cuenta con las atribuciones, competencias o facultades para generar, poseer o administrar la información solicitada; es decir, aceptó que cuenta con dichos documentos en sus archivos, por ende, es dable omitir el estudio respecto de la fuente obligación para generar, poseer o administrar la información solicitada.

Cabe recordar que el estudio de la naturaleza jurídica tiene por objeto determinar si la información requerida es generada, poseída o administrada por los sujetos obligados; por lo que, en el caso en concreto, en virtud de que el Sujeto Obligado asumió contar con dicha información, resulta redundante realizar el estudio correspondiente, y a nada práctico conduciría llevar a cabo dicho estudio.

Por lo que resulta procedente traer a colación los artículos 14, 15 y 19 del Reglamento Interno del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México en los que se establece que las personas titulares de las Direcciones, Procuraduría, Coordinaciones, Jefaturas tienen la atribución para suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación, o los que les correspondan por suplencia.

En este sentido conforme la respuesta proporcionada por el Sujeto Obligado el Servidor Público Habilitado que se pronunció respecto el requerimiento de información fue la Directora de Servicios Jurídico- Asistenciales e Igualdad de Género la cual tiene entre sus atribuciones informar mensualmente a la Dirección General sobre el desarrollo de sus actividades así como las demás que le confieran otras disposiciones y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General en los términos siguientes;

***DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES, PROCURADURÍA, COORDINACIÓN, UNIDADES Y ADMINISTRACIÓN DEL TEATRO MORELOS***

***Artículo 14.-*** *Al frente de cada Dirección, Procuraduría, Coordinación, Unidad y Administración del Teatro Morelos habrá una persona, quienes para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliarán de las Personas Servidoras Públicas que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizados.*

***Artículo 15****.- A las personas titulares de las Direcciones, Procuraduría, Coordinaciones, Jefaturas de Unidad y Administración del Teatro Morelos, les corresponden las atribuciones siguientes:*

*….*

*XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación, o los que les correspondan por suplencia;*

***Artículo 19****.- A la Dirección de Servicios Jurídico-Asistenciales e Igualdad de Género le corresponde:*

*…*

*IX. Informar mensualmente a la Dirección General sobre el desarrollo de sus actividades; y*

*X. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General.*

Ahora bien, conforme el artículo 22 del Reglamento Interno del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México la Dirección de Finanzas, Planeación y Administración le corresponde como atribución controlar los recursos humanos así como cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos conforme lo siguiente;

***Artículo 22.- A la Dirección de Finanzas, Planeación y Administración le corresponde:***

1. *Planear, programar, presupuestar, administrar y controlar los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales para el funcionamiento de las unidades administrativas del DIFEM, en términos de la normatividad de la materia;*
2. *Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros;*

Sin embargo de la respuesta proporcionada por el Sujeto Obligado no existió pronunciamiento respecto la fecha en que la servidora pública referida en solicitud ingreso a su encargo pues de la respuesta proporcionada por la Directora de Servicios Jurídico- Asistenciales e Igualdad de Género se advierten únicamente oficios a partir del 23 de agosto de 2024 sin que se adviertan los oficios generados y recibidos previo a dicha temporalidad, por lo que este Instituto no tiene certeza que se haya realizado una búsqueda exhaustiva y razonable de lo requerido, pues es de recordarse que fue adscrita

el dieciséis de agosto del dos mil veinticuatro.

Lo anterior, ya que es de recordar que la búsqueda exhaustiva de la información es considerada una actividad necesaria e indispensable para la correcta atención de las solicitudes de información que permite la localización de aquella documentación requerida por el solicitante; por lo que, el indicar los archivos en donde se efectuó la búsqueda constituye un elemento necesario que permite a este Instituto tener la certeza de que la información se trató de localizar.

Lo anterior ocasiona que en el caso no se cumpliera con el principio de búsqueda exhaustiva de la información requerida, cuyo alcance se encuentra establecido en el Criterio Reiterado 02/19 emitido por el Pleno de este Organismo Garante, a saber:

***“BÚSQUEDA EXHAUSTIVA. SU EJERCICIO PARA LOCALIZAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA, NO CONSTITUYE UNA INVESTIGACIÓN A LA CUAL SE REFIERE EL ARTÍCULO 12 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.*** *De conformidad con lo establecido en el artículo 162 de la Ley de Transparencia vigente en la entidad, para atender una solicitud de acceso a la información pública, la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado debe turnar el requerimiento a todas las áreas competentes que pudieran haber generado, poseído o administrado la información solicitada de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con la finalidad de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en sus archivos que lleve a la localización de los documentos donde conste la información solicitada; por tanto, esta búsqueda es una actividad necesaria e indispensable para la correcta atención de las solicitudes de información que permite la localización de aquella documentación requerida por el solicitante, sin que ello deba entenderse como una investigación de la señalada en el artículo 12, segundo párrafo de la Ley de Transparencia Local; lo anterior es así, toda vez que de acuerdo al Diccionario de la Real Academia Española, la palabra investigar hace referencia, entre otras cosas, a la realización de actividades intelectuales y experimentales de modo sistemático cuyo propósito es aumentar los conocimientos sobre una determinada materia, lo que conlleva a concluir que la investigación inmersa en el artículo 12 de la Ley de la materia se refiere a que los sujetos obligados no están constreñidos a realizar un análisis, extracción y generación de nueva información. Bajo ese tenor, la búsqueda y localización de la información que refiere el numeral 162 de la Ley de Transparencia, no implica una investigación de la señalada en el artículo 12 del mismo ordenamiento legal y, por tanto, los sujetos obligados no podrán excusarse de su ejercicio bajo el argumento de que ello conlleva una investigación.”*

En tal sentido, resulta aplicable el Criterio 02/17 emitido por el Peno del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de título y texto siguientes:

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

De ahí que, la respuesta proporcionada al requerimiento en análisis no cumple con los principios de búsqueda exhaustiva, congruencia y exhaustividad, es conveniente señalar los siguientes conceptos de acuerdo a los lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, emitidos por el Instituto Nacional de Acceso a la Información (INAI), cuyo objeto es “establecer las políticas y criterios para la sistematización y digitalización, así como para la custodia y conservación de los archivos en posesión de los sujetos obligados, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, la localización eficiente de la información generada, obtenida, adquirida, transformada y contar con sistemas de información, ágiles y eficientes”, al tenor de lo siguiente:

***“Cuarto.***

*…*

***II. Archivo:*** *El conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos por los sujetos obligados o los particulares en el ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades;*

***III. Archivo de concentración:*** *La unidad de la administración de documentos cuya consulta es esporádica y que permanecen en ella hasta su transferencia secundaria o baja documental;*

***IV. Archivo histórico.*** *La unidad responsable de la administración de los documentos de conservación permanente y que son fuente de acceso público;*

***V. Archivo de trámite:*** *La unidad responsable de la administración de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de una unidad administrativa, los cuales permanecen en ella hasta su transferencia primaria;*

***VIII. Baja documental.*** *La eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales, contables, y que no contenga valores históricos;*

*…*

***X. Ciclo vital del documento:*** *La etapas de los documentos desde su producción o recepción hasta su baja o transferencia a un archivo histórico;*

*…*

***XLVIII. Transferencia documental:*** *El traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite al archivo de concentración (transferencia primaria) y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico (transferencia secundaria);*

*…”*

De acuerdo a la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios de lo establecido en sus artículos 6, 7, 11 y 30 los cuales establecen lo siguiente;

***“TÍTULO SEGUNDO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS CAPÍTULO I DE LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS***

***Artículo 6. Toda la información contenida en los Documentos de Archivo producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión de los Sujetos Obligados, será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.***

*Los Sujetos Obligados deberán garantizar la organización, conservación y preservación de los Archivos con el objeto de respetar el derecho a la verdad y el acceso a la información contenida en los Archivos, así como fomentar el conocimiento del Patrimonio Documental del Estado de México y Municipios.”*

*“****Artículo 7. Los Sujetos Obligados deberán*** *producir, registrar, organizar y* ***conservar los Documentos de Archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades****, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.”*

***“Artículo 11. Los Sujetos Obligados deberán:***

1. ***Administrar, organizar y conservar de manera homogénea*** *los Documentos de Archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;*
2. *Establecer un Sistema Institucional para la administración de sus Archivos y llevar a cabo los procesos de Gestión Documental;*
3. *Integrar los documentos en Expedientes;*
4. *Inscribir en el Registro Estatal, la existencia y ubicación de Archivos bajo su resguardo;*
5. *Conformar un Grupo Interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias de la presente Ley, que coadyuve en la Valoración Documental;*
6. *Dotar a los Documentos de Archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original;*
7. *Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus Archivos;*
8. *Promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la Gestión Documental y Administración de Archivos;*
9. *Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los Documentos de Archivo;*
10. ***Resguardar los documentos contenidos en sus Archivos;***
11. *Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los Documentos de Archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con la Ley General, la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, la presente Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables, y*
12. *Las demás disposiciones establecidas en esta Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.”*

***“CAPÍTULO VII DE LAS ÁREAS OPERATIVAS***

***Artículo 30****. Cada área o unidad administrativa debe contar con un archivo de trámite que tendrá las siguientes funciones:*

1. *Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba;*
2. *Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;*
3. *Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;*
4. *Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias;*
5. *Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos;*
6. *Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, y*
7. *Las que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.*

Los Sujetos Obligados deben resguardar los documentos contenidos en sus archivos sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, resulta de relevancia establecer que cada Sujeto Obligado debe de contar con un archivo de concentración la cual será la responsable de la administración de documentos cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas de los sujetos obligados, y que permanecen en él hasta su destino final, que conforme lo establecido a los artículos 4 fracción IV, VI y 31 que a la letra establecen lo siguiente;

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

*(…)*

***IV. Archivo de concentración:*** *Al integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental;*

*(…)*

***VI. Archivo de Trámite:*** *Al integrado por Documentos de Archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los Sujetos Obligados;*

*(…)”*

***Artículo 31. Cada sujeto obligado debe contar con un archivo de concentración, que tendrá las siguientes funciones:***

1. *Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes;*
2. *Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda;*
3. ***Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;***
4. *Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, las leyes locales y en sus disposiciones reglamentarias;*
5. *Participar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental;*
6. *Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;*
7. *Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos a los archivos históricos de los sujetos obligados, según corresponda;*
8. *Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;*
9. ***Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;***
10. *Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al archivo histórico del sujeto obligado, o al Archivo General, o equivalente en las entidades federativas, según corresponda, y*
11. *Las que establezca el Consejo Nacional y las disposiciones jurídicas aplicables*

Por lo expuesto, se advierte que los documentos cuentan con un ciclo vital, entendiéndose como las etapas a las que se someten desde su producción o recepción hasta su baja o transferencia a un archivo histórico; siendo el Archivo de Trámite la primera etapa, en la que se depositan todos los archivos de uso cotidiano y que son necesarios para el ejercicio de las atribuciones de una entidad administrativa, y en la que permanecen hasta su transferencia primaria al Archivo de Concentración; en esta etapa se mantienen los archivos de consulta esporádica y permanecen allí hasta sus transferencia secundaria al Archivo Histórico o su baja documental.

Conforme los Lineamientos para la Valoración, Selección y Baja de los Documentos, Expedientes y Series de Trámite Concluido en los Archivos del Estado de México, que establece lo siguiente:

*“****Artículo 20.*** *Los expedientes de trámite concluido y los desclasificados se mantendrán íntegros por un periodo de dos años en los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas. Cumplido este plazo se podrá proceder a su selección preliminar y transferencia al Archivo de Concentración.*

*El periodo señalado se computará a partir del día siguiente a la fecha del documento con el cual se dé por concluido el asunto pro el que los expedientes fueron creados.*

*…*

***Artículo 27.-*** *Las Unidades Administrativas al realizar la transferencia de los expedientes de trámite concluido, señalarán en el Inventario correspondiente los plazos de conservación precaucional de éstos en el Archivo de Concentración. Para determinar el plazo de conservación precaucional deberán considerar el marco legal o administrativo bajo el cual se produjeron o recibieron los documentos y los siguientes períodos:*

1. *6 años para expedientes con información administrativa;*

*II. 6 años como mínimo para expedientes con información fiscal y presupuestal contable;*

*III. 12 años como mínimo para expedientes con información jurídico-legal, obra pública y activo fijo; y*

*IV. Cuando en la legislación se establezcan períodos de conservación mayores a los señalados en las fracciones I, II y III, se considerarán los estipulados en dicha legislación para efectos de realización del proceso de selección final.*

*V. Cuando las Unidades Administrativas no indique el plazo de conservación precaucional de sus expedientes en el Inventario correspondiente, los Archivos de Concentración podrán rechazar la transferencia de los expedientes.”*

En apego de lo anterior, se tiene que una vez que los documentos generados se consideran como trámite concluido, pasan a formar parte del Archivo de Trámite y posteriormente, se transfieren al Archivo de Concentración para mantenerse allí por seis años cuando los expedientes contengan información administrativa; y una vez que concluye dicho periodo, los documentos pueden causar baja documental o bien, formar parte del Archivo Histórico.

Por lo que, conforme lo manifestado por el Sujeto Obligado los memorándum y oficios generados y recibidos por la Servidora pública referida en solicitud deben constar en el archivo de concentración del Sujeto Obligado.

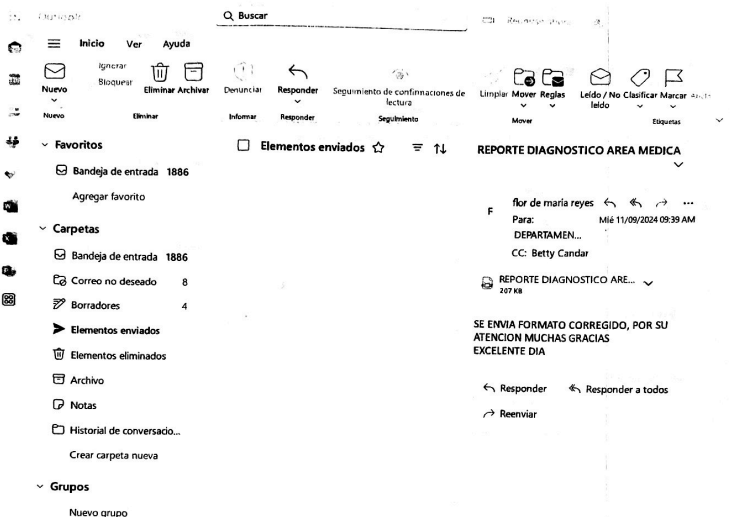
En este sentido debido a que la Unidad de Transparencia no turno la solicitud de información a las unidades administrativas que por su naturaleza podrían generar, poseer o administrar la información requerida por el Recurrente y que en consecuencia no se advierte que se haya tenido una búsqueda exhaustiva además el Sujeto Obligado únicamente anexo los oficios enviados por la servidora pública referida en la solicitud siendo omiso en pronunciarse respecto a los oficios recibidos así como los memorándum enviados y recibidos por la servidora pública; por lo que este Instituto considera dable ordenar los memorándum enviados y recibidos, los oficios recibidos por la servidora pública referida en solicitud del dieciséis de agosto del dos mil veinticuatro al dieciocho de septiembre del dos mil veinticuatro de ser procedente en versión pública así como los oficios faltantes generados por la servidora pública referida en solicitud del dieciséis de agosto del dos mil veinticuatro al dieciocho de septiembre del dos mil veinticuatro.

De lo anterior este Instituto no pasa por desapercibido que en términos del artículo 19 párrafo segundo de la Ley de Transparencia Local de ser el caso que la servidora pública referida en solicitud no haya generado más oficios previo al 22 de agosto del dos mil veinticuatro bastara con que así lo manifieste el Sujeto Obligado.

Por lo que, para el caso de la información que alguno de los oficios y memorándum de la información que se ordena hayan sido cancelados dentro del plazo solicitado, bastará que así se lo haga saber el **Sujeto Obligado** a la parte **Recurrente** de manera fundada y motivada en términos de lo señalado por el segundo párrafo del artículo 19 de la Ley en la materia.

De lo anterior de ser el caso que la servidora pública referida en solicitud a la fecha de la solicitud no haya recibido oficios o memorándum dentro del plazo que se ordena, o no se hubieran generado bastará que así se lo haga saber el **Sujeto Obligado** a la parte **Recurrente** de manera fundada y motivada en términos de lo señalado por el segundo párrafo del artículo 19 de la Ley en la materia.

Ahora bien, respecto el requerimiento de información correspondiente a los “*correos electrónicos de la servidora pública referida en solicitud”* el Sujeto Obligado se limitó a anexar dos capturas de pantalla del monitor en el que se advierten mil ochocientos ochenta y seis correos electrónicos en la bandeja de entrada, ocho correos no deseados y cuatro borradores, sirva de sustento la siguiente imagen ilustrativa;



Acotado lo anterior, se procede al análisis de la naturaleza de la información pública solicitada, con el objeto de determinar si con la respuesta y el pronunciamiento en informe justificado se tiene por colmado el derecho de acceso a la información pública solicitada o si por el contrario, debe hacer entrega de la información solicitada.

En primer término, es importante citar que los artículos 12, 41, 42, 43, 44 y 45 de la Ley General de Archivos establecen:

***Artículo 12.*** *Los sujetos obligados deberán mantener los documentos contenidos en sus archivos en el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, en los términos que establezcan el Consejo Nacional y las disposiciones jurídicas aplicables.*

*Los órganos internos de control y sus homólogos en la federación y las entidades federativas, vigilarán el estricto cumplimiento de la presente Ley, de acuerdo con sus competencias e integrarán auditorías archivísticas en sus programas anuales de trabajo*

***DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ELECTRÓNICOS***

***Artículo 41.*** *Además de los procesos de gestión previstos en el artículo 12 de esta Ley, se deberá contemplar para la gestión documental electrónica la incorporación, asignación de acceso, seguridad, almacenamiento, uso y trazabilidad.*

***Artículo 42.*** *Los sujetos obligados establecerán en su programa anual los procedimientos para la generación, administración, uso, control y migración de formatos electrónicos, así como planes de preservación y conservación de largo plazo que contemplen la migración, la emulación o cualquier otro método de preservación y conservación de los documentos de archivo electrónicos, apoyándose en las disposiciones emanadas del Consejo Nacional.*

***Artículo 43.*** *Los sujetos obligados establecerán en el programa anual la estrategia de preservación a largo plazo de los documentos de archivo electrónico y las acciones que garanticen los procesos de gestión documental electrónica.*

*Los documentos de archivo electrónicos que pertenezcan a series documentales con valor histórico se deberán conservar en sus formatos originales, así como una copia de su representación gráfica o visual, además de todos los metadatos descriptivos.*

***Artículo 44****.* ***Los sujetos obligados adoptarán las medidas de organización, técnicas y tecnológicas para garantizar la recuperación y preservación de los documentos de archivo electrónicos producidos y recibidos que se encuentren en un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, bases de datos y correos electrónicos a lo largo de su ciclo vital****.*

***Artículo 45.*** *Los sujetos obligados deberán implementar sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos que permitan registrar y controlar los procesos señalados en el artículo 12 de esta Ley, los cuales deberán cumplir las especificaciones que para el efecto se emitan.*

*Las herramientas informáticas de gestión y control para la organización y conservación de documentos de archivo electrónicos que los sujetos obligados desarrollen o adquieran, deberán cumplir los lineamientos que para el efecto se emitan.*

Aunado a lo anterior, el numeral Quincuagésimo Sexto de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, establece que los correos electrónicos que deriven de las facultades, competencias **o funciones** de los Sujetos obligados deberán organizarse y conservarse siendo que **para las cuentas de correo electrónico institucional la información contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información**, en los términos siguientes;

*“****Quincuagésimo sexto.*** *Los correos electrónicos que deriven del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los Sujetos obligados deberán organizarse y conservarse de acuerdo con las series documentales establecidas en el Cuadro general de clasificación archivística, y a los plazos de conservación señalados en el Catálogo de disposición documental.*

***Cuadragésimo séptimo****. Para la gestión de las cuentas de correo electrónico institucional se podrán utilizar plantillas que contengan por lo menos la siguiente información:*

1. *Nombre y cargo del emisor;*
2. *Nombre y cargo del receptor, y*
3. *Aviso: "La información de este correo, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información"*

De lo anterior se puede establecer que los correos electrónicos que deriven del ejercicio de las facultades, competencias **o funciones** de los Sujetos Obligados deben organizarse y conservarse por lo que derivado de la manifestación del Servidor Público Habilitado en términos de los artículos 12 y 19 de la Ley de Transparencia Local se advierte la existencia de mil ochocientos correos electrónicos por lo que resulta dable ordenar de ser procedente en versión pública los correos enviados y recibidos por la servidora pública referida en solicitud desde el ingreso a su encargo al dieciocho de septiembre de dos mil veinticuatro.

De lo anterior, toma sentido en razón de que al tratarse de una dirección electrónica que utilizan habitualmente los particulares en sus comunicaciones privadas, que pueden contener en su integración de forma voluntaria o involuntaria información acerca de su titular, como son nombre y apellidos, fecha de nacimiento, país de residencia (en razón del dominio utilizado), o pudiera encontrarse integrada por una denominación abstracta o una combinación alfanumérica, y se utiliza vinculada con una contraseña para acceso a servicios, bancarios, financieros, seguridad social o redes sociales, proporcionado para un determinado fin, se estima que dicha cuenta debe considerarse como dato personal y 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.

Finalmente respecto el requerimiento de información *“llamadas realizadas por la servidora pública referida en solicitud*” el Servidor Público Habilitado en informe justificado manifestó “…**respecto las llamadas realizadas por la servidora pública este Sujeto Obligado no dispone de registros de ningún tipo de formato de estas…”**  ese sentido, es importante mencionar que resulta lógica y materialmente imposible la entrega de información que no obra en los archivos del Sujeto Obligado, toda vez que, estos no han sido generados, administrados o poseídos por este, lo que nos lleva a actualizar la figura de hechos negativos que a la letra establece lo siguiente:

***HECHOS NEGATIVOS, NO SON SUSCEPTIBLES DE DEMOSTRACIÓN.*** *Tratándose de un hecho negativo, el Juez no tiene por qué invocar prueba alguna de la que se desprenda, ya que es bien sabido que esta clase de hechos no son susceptibles de demostración.*

Robustece lo anterior, lo que señala el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual precisa lo siguiente:

***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.*

Así, el Sujeto Obligado sólo puede proporcionar la información que obra en sus archivos, lo que a *contrario sensu* significa que no se está obligado a proporcionar lo que no obre en los mismos.

Aunado a lo anterior, de acuerdo con el Criterio 31/10 de aplicación análoga para este Organismo Garante, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que establece lo siguiente:

***El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos no cuenta con facultades para pronunciarse respecto de la veracidad de los documentos proporcionados por los sujetos obligados.*** *El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos es un órgano de la Administración Pública Federal con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa de las solicitudes de acceso a la información; y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades. Sin embargo, no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información proporcionada por las autoridades en respuesta a las solicitudes de información que les presentan los particulares, en virtud de que en los artículos 49 y 50 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental no se prevé una causal que permita al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos conocer, vía recurso revisión, al respecto.*

Es entonces que, se colige que este Instituto, no está facultado para dudar de la veracidad de la información que los sujetos obligados ponen a disposición de los solicitantes, es por lo que, en el presente caso, toda vez que mediante informe justificado el Sujeto Obligado, a través de sus unidades administrativas competentes, manifestó que no dispone de registros de ningún tipo respecto las llamadas realizadas por las Servidora Pública referida en solicitud.

* ***DE LA VERSIÓN PÚBLICA***

Tomando en consideración la naturaleza de los documentos que se está ordenado entregar al particular, este Órgano Garante determina ordenar que la entrega de la información al Recurrente se haga en versión pública, esto es, omitiendo, eliminando o suprimiendo la información personal de cada funcionario público, susceptibles de ser clasificadas como confidencial o cualquier otro dato que ponga en riesgo la vida, seguridad o salud de dicha persona.

A este respecto, los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI y XLV; 51 y 52de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establecen:

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

*(…)*

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

*(…)*

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

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

*(…)*

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

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

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

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

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

*El responsable podrá tratar datos personales para finalidades distintas a aquéllas establecidas en el aviso de privacidad, en los casos siguientes:*

*I. Cuente con atribuciones conferidas en ley y medie el consentimiento del titular.*

*II. Se trate de una persona reportada como desaparecida, en los términos previstos en la presente Ley y demás disposiciones legales aplicables...*

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

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

En efecto, toda la información relativa a una persona física que le pueda hacer identificada o identificable constituye un dato personal en términos del artículo 4 fracción XI, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; por consiguiente, se trata de información confidencial, que debe ser protegida por el Sujeto Obligado, en ese contexto, todo dato personal susceptible de clasificación debe ser protegido.

Por ende, en el presente caso el Sujeto Obligado sólo podrá testar los datos referidos con antelación, clasificación que tiene que efectuar mediante las formalidades que la Ley impone, 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, 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 quince de abril del año dos mil dieciséis, mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

**Firma del titular:** Tratándose de personas físicas en el rol de ciudadanos, es considerada como un atributo de la personalidad, en virtud de que a través de esta se puede identificar a una persona, por lo que se considera un dato personal y, dado que para otorgar su acceso se necesita el consentimiento de su titular, es información clasificada como confidencial.

En contraste, tratándose de servidores públicos cuando se emite un acto de autoridad en ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas, la firma mediante la cual valida dicho acto jurídico es pública. Lo anterior, en virtud de que la firma se plasmó en cumplimiento de las obligaciones que le corresponden en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, estribando entonces en un requisito de validez. Por tanto, la firma de los servidores públicos vinculada al ejercicio de la función pública es información pública, dado que documenta y rinde cuentas sobre el debido ejercicio de sus atribuciones con motivo del empleo, cargo o comisión que le han sido encomendados.

Cabe señalar que también deberá considerarse lo dispuesto por el artículo 91 de la Ley de la Materia, en el que se dispone que el acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.

Ello, sin pasar por alto que la clasificación respectiva tiene que cumplirse mediante las formalidades impuestas por la ley; es decir, mediante Acuerdo debidamente fundado y motivado, en términos de los numerales 49, fracción VIII, y 132, fracciones I, II y III, de la Ley de la materia en vigor, así como los numerales Segundo, fracción XVIII, y del Cuarto al Décimo Primero de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, que literalmente establecen lo siguiente:

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

*(…)*

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

*(…)*

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

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

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

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

***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 Transparnecia, 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 información requerida al momento de la recepción de una solicitud de acceso, 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.*

De este modo, como ha sido señalado en la presente resolución, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de particulares mediante el debido Acuerdo fundado y motivado en el que el Sujeto Obligado precise las razones objetivas por las que la apertura de la información generaría una afectación, asimismo, es claro que éste debe aplicar de manera restrictiva y limitada las hipótesis de clasificación y no hacerlas valer de manera general. Es importante señalar que, para acreditar dichos supuestos jurídicos se debe fundar y motivar correctamente la categorización de la información.

Por tanto, la fundamentación y motivación consiste en la obligación que tiene todo ente público de expresar los preceptos jurídicos aplicables al asunto motivo del acto y las razones o argumentos de su actuar.

Al respecto, el máximo tribunal del país ha establecido jurisprudencia respecto a qué debe entenderse por fundamentación y motivación, en los siguientes términos:

***FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN.***

*La debida fundamentación y motivación legal, deben entenderse, por lo primero, la cita del precepto legal aplicable al caso, y por lo segundo, las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la autoridad a concluir que el caso particular encuadra en el supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.*

Así, en un acto de autoridad se surte la debida fundamentación cuando se cita el precepto legal aplicable al caso concreto y la debida motivación cuando se expresan las razones, motivos o circunstancias que tomó en cuenta la autoridad para adecuar el hecho a los fundamentos de derecho.

Más aún, a través de diversa jurisprudencia dictada por el Poder Judicial de la Federación se sostiene que la finalidad de la fundamentación o motivación es la de explicar, justificar, posibilitar la defensa y comunicar la decisión de la autoridad:

***FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. EL ASPECTO FORMAL DE LA GARANTÍA Y SU FINALIDAD SE TRADUCEN EN EXPLICAR, JUSTIFICAR, POSIBILITAR LA DEFENSA Y COMUNICAR LA DECISIÓN****.*

*El contenido formal de la garantía de legalidad prevista en el artículo 16 constitucional relativa a la fundamentación y motivación tiene como propósito primordial y ratio que el justiciable conozca el "para qué" de la conducta de la autoridad, lo que se traduce en darle a conocer en detalle y de manera completa la esencia de todas las circunstancias y condiciones que determinaron el acto de voluntad, de manera que sea evidente y muy claro para el afectado poder cuestionar y controvertir el mérito de la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa. Por tanto, no basta que el acto de autoridad apenas observe una motivación pro forma pero de una manera incongruente, insuficiente o imprecisa, que impida la finalidad del conocimiento, comprobación y defensa pertinente, ni es válido exigirle una amplitud o abundancia superflua, pues es suficiente la expresión de lo estrictamente necesario para explicar, justificar y posibilitar la defensa, así como para comunicar la decisión a efecto de que se considere debidamente fundado y motivado, exponiendo los hechos relevantes para decidir, citando la norma habilitante y un argumento mínimo pero suficiente para acreditar el razonamiento del que se deduzca la relación de pertenencia lógica de los hechos al derecho invocado, que es la subsunción.*

En consecuencia, la fundamentación y motivación implica que en el acto de autoridad, además de contenerse los supuestos jurídicos aplicables se expliquen claramente, por qué, a través de la utilización de la norma se emitió el acto. De este modo, la persona que se siente afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia del Sujeto Obligadoque la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razones que llevaron a la autoridad a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que el no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos, ya sea porque se testan o suprimen, deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, 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 de la solicitante.

En mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan parcialmente fundados los motivos de inconformidad vertidos por **el Recurrente,** por ello con fundamento en la *segunda hipótesis* del artículo 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **MODIFICA** la respuesta a las solicitud de información **00162/DIFEM/IP/2024,** que ha sido materia del presente fallo.

Por lo antes expuesto y fundado es de resolverse y,

**SE RESUELVE**

**PRIMERO.** Se **MODIFICA** la respuesta entregada por **EL SUJETO OBLIGADO,** a la solicitud de información con número **00162/DIFEM/IP/2024 por** resultar parcialmente fundados los motivos de inconformidad que arguye **EL RECURRENTE,** en términos del **Considerando CUARTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** haga entrega al **RECURRENTE** en términos del Considerando **CUARTO** de esta resolución**,** previa búsqueda exhaustiva y razonable a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX),** de laservidora pública referida en solicitud **en versión pública de ser procedente** el soporte documental del dieciséis de agosto del dos mil veinticuatro al dieciocho de septiembre del dos mil veinticuatro de lo siguiente:

1. Oficios enviados y recibidos
2. Memorándum enviados y recibidos
3. Correos electrónicos referidos en respuesta

*Para la entrega en versión pública deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen y se ponga a disposición de la recurrente.*

*De la información que se ordena en el numeral* ***uno*** *de ser el caso que la servidora pública referida en solicitud no haya generado oficios previo al 22 de agosto del dos mil veinticuatro y que a la fecha de la solicitud* ***no haya generado más oficios*** *bastara con que así lo manifieste el Sujeto Obligado, en términos del artículo 19 párrafo segundo de la Ley de Transparencia Local.*

*De la información que se ordena en el numeral* ***dos*** *de ser el caso que la servidora pública referida en solicitud a la fecha de la solicitud* ***no haya generado memorándums*** *bastara con que así lo manifieste el Sujeto Obligado, en términos del artículo 19 párrafo segundo de la Ley de Transparencia Local.*

*De la información que se ordena en el numeral* ***uno y dos*** *de ser el caso que la servidora pública referida en solicitud a la fecha de la solicitud* ***no haya recibido oficios o memorándum*** *dentro del plazo que se ordena bastará que así se lo haga saber el* ***Sujeto Obligado*** *a la parte* ***Recurrente*** *de manera fundada y motivada en términos de lo señalado por el segundo párrafo del artículo 19 de la Ley en la materia.*

*De la información que se ordena en el numeral* ***uno y dos*** *para el caso que alguno de los oficios y memorándum de la información que se ordena hayan sido cancelados dentro del plazo que se ordena, bastará que así se lo haga saber el* ***Sujeto Obligado*** *a la parte* ***Recurrente*** *de manera fundada y motivada en términos de lo señalado por el segundo párrafo del artículo 19 de la Ley en la materia.*

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

**CUARTO.** 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** la presente resolución al **RECURRENTE vía** Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)** y hágase de su conocimiento que, de conformidad con lo establecido en el artículo 196, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

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

JMV/CCR/NJMB

1. Estudio oficioso o a petición de parte que no son incompatibles con el derecho de acceso a la justicia, ya que éste no se coarta por regular causas de improcedencia y sobreseimiento con tales fines, sirviendo de sustento la tesis aislada XVI.1o.A.T.2 K visible en el Semanario Judicial de la Federación bajo el número de registro 2000365 cuyo rubro y texto estipula lo siguiente:

   ***IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO. LAS CAUSAS PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 DE LA LEY DE LA MATERIA, RESPECTIVAMENTE, NO SON INCOMPATIBLES CON EL ARTÍCULO 25.1 DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS.***

   *Del examen de compatibilidad de los artículos* [*73 y 74 de la Ley de Amparo*](about:blank) *con el artículo* [*25.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos*](about:blank)***no se advierte que el derecho interno desatienda los estándares que pretenden proteger los derechos humanos en dicho tratado, por regular causas de improcedencia y sobreseimiento que impiden abordar el estudio de fondo del asunto en el juicio de amparo,*** *en virtud de que el propósito de condicionar el acceso a los tribunales para evitar un sobrecargo de casos sin mérito, es en sí legítimo, por lo que esa compatibilidad, en cuanto a los requisitos para la admisibilidad de los recursos dependerá, en principio, de los siguientes criterios: no pueden ser irracionales ni de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia, ni discriminatorios y, en el caso, la razonabilidad de esas causas se justifica por la viabilidad de que una eventual sentencia concesoria tenga un ámbito de protección concreto y no entre en conflicto con el orden jurídico, no son de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia ni tampoco son discriminatorias, pues no existe alguna condicionante para su aplicabilidad, en función de cuestiones personales o particulares del quejoso. Por tanto, las indicadas causas de improcedencia y sobreseimiento no son incompatibles con el citado precepto 25.1, pues no impiden decidir sencilla, rápida y efectivamente sobre los derechos fundamentales reclamados como violados dentro del juicio de garantías.* [↑](#footnote-ref-1)