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; de fecha veintiuno (21) de noviembre de dos mil veinticuatro.

**VISTOS** los expedientes electrónicos formados con motivo de los recursos de revisión **06293/INFOEM/IP/RR/2024 06294/I**N**FOEM/IP/RR/2024, 06296/INFOEM/IP/RR/2024 y 06297/INFOEM/IP/RR/2024,** promovidos por **XXX XXX,** a quien en lo sucesivo se identificará como EL **RECURRENTE**, en contra de la respuesta del Ayuntamiento de Tultitlan**,** en adelante el **SUJETO OBLIGADO**, por lo que se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

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

1. En fecha veinte de septiembre de dos mil veinticuatro, **EL RECURRENTE,** ante el **SUJETO OBLIGADO** vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX)**, presentó las solicitudes de información registradas con los números **00358/TULTITLA/IP/2024, 00357/TULTITLA/IP/2024, 00356/TULTITLA/IP/2024 y 00355/TULTITLA/IP/2024** en las que se solicitó lo siguiente:

**00358/TULTITLA/IP/2024**

*“SOLICITO EL PERMISO O ANUENCIA O LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO QUE EMITE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO A LA PANADERIA PAN Y PASTELES REYES UBICADA EN AVENIDA Av. Fuente Del Tauro Mz.11 Lt.5, Villa Esmeralda, 54910 EN EL MUNICIPIO DE TULTITLÁN PERTENECIENTE A ESTE AÑO ASI COMO COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ESTA DIRECCIÓN SOLICITA PARA OTORGAR DICHO PERMISO/ANUENCIA /LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.”* (Sic.)

**00357/TULTITLA/IP/2024**

 *“SOLICITO EL PERMISO O ANUENCIA O LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO QUE EMITE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO A LA FARMACIA + FARMA UBICADA SOBRE AVENIDA RANCHO SAN JOSÉ AL EXTERIOR DEL CONDOMINIO BARRANCA EN LA COLONIA VILLAS DE SAN JOSÉ EN EL MUNICIPIO DE TULTITLÁN PERTENECIENTE A ESTE AÑO ASI COMO COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ESTA DIRECCIÓN SOLICITA PARA OTORGAR DICHO PERMISO/ANUENCIA /LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO..” (Sic)*

**00356/TULTITLA/IP/2024**

*“SOLICITO EL PERMISO O ANUENCIA O LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO QUE EMITE ESTA DIRECCION OTORGADO A LA EMPRESA DEDICADA A SERVICIOS FUNERARIOS MAUSOLEOS DEL VALLE UBICADO EN Niños Héroes 25. Col. Santa María Cuautepec, 54910 EN EL MUNICIPIO DE TULTITLÁN PERTENECIENTE A ESTE AÑO ASI COMO COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ESTA DIRECCIÓN SOLICITA PARA OTORGAR DICHO PERMISO/ANUENCIA /LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO..”(Sic).*

**00355/TULTITLA/IP/2024**

*“SOLICITO EL PERMISO O ANUENCIA O LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO QUE EMITE ESTA DIRECCION OTORGADO A LA ESCUELA LICEO DEL VALLE UBICADO EN Niños Héroes 21. Col. Santa María Cuautepec, 54910 EN EL MUNICIPIO DE TULTITLÁN PERTENECIENTE A ESTE AÑO ASI COMO COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ESTA DIRECCIÓN SOLICITA PARA OTORGAR DICHO PERMISO/ANUENCIA /LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.”(Sic).*

1. Se eligió como modalidad de entrega a través de la plataforma digital Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).
2. En fecha veintitrés de septiembre de dos mil veinticuatro, se realizaron a los servidores públicos habilitados requerimientos.
3. El siete de octubre de dos mil veinticuatro, el **SUJETO OBLIGADO**dio respuesta a la solicitudes de información a través de los siguientes archivos electrónicos:

**06293/INFOEM/IP/RR/2024**

**00358/TULTITLA/IP/2024**

* **S358 DE.pdf:** Contiene Oficio suscrito por el JEFE DE DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL Y VENTANILLA UINCA, mediante el cual refiere “… que los datos proporcionados se encuentran bajo resguardo de la Dirección de Desarrollo Económico para la realización de todo trámite administrativo relacionado con las licencias y permisos de funcionamiento y en su caso, con la incorporación de la unidad económica al Registro Municipal de Unidades Económicas de Tultitlán … En ese sentido y toda vez que los propietarios y/o representantes legales de dichas unidades económicas no dieron su consentimiento por escrito, esta Autoridad no se encuentra en la posibilidad de brindar mayor información.

**06294/I**N**FOEM/IP/RR/2024**

**00357/TULTITLA/IP/2024**

* **S357 DE.pdf:** Contiene Oficio suscrito por el JEFE DE DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL Y VENTANILLA UINCA, mediante el cual refiere “… que los datos proporcionados se encuentran bajo resguardo de la Dirección de Desarrollo Económico para la realización de todo trámite administrativo relacionado con las licencias y permisos de funcionamiento y en su caso, con la incorporación de la unidad económica al Registro Municipal de Unidades Económicas de Tultitlán … En ese sentido y toda vez que los propietarios y/o representantes legales de dichas unidades económicas no dieron su consentimiento por escrito, esta Autoridad no se encuentra en la posibilidad de brindar mayor información.

**06296/INFOEM/IP/RR/2024**

**00356/TULTITLA/IP/2024**

* **S356 DE.pdf:** Contiene Oficio suscrito por el JEFE DE DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL Y VENTANILLA UINCA, mediante el cual refiere “… que los datos proporcionados se encuentran bajo resguardo de la Dirección de Desarrollo Económico para la realización de todo trámite administrativo relacionado con las licencias y permisos de funcionamiento y en su caso, con la incorporación de la unidad económica al Registro Municipal de Unidades Económicas de Tultitlán … En ese sentido y toda vez que los propietarios y/o representantes legales de dichas unidades económicas no dieron su consentimiento por escrito, esta Autoridad no se encuentra en la posibilidad de brindar mayor información.

**06297/INFOEM/IP/RR/2024**

**00355/TULTITLA/IP/2024**

* **S355 DE.pdf:** Contiene Oficio suscrito por el JEFE DE DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL Y VENTANILLA UINCA, mediante el cual refiere “… que los datos proporcionados se encuentran bajo resguardo de la Dirección de Desarrollo Económico para la realización de todo trámite administrativo relacionado con las licencias y permisos de funcionamiento y en su caso, con la incorporación de la unidad económica al Registro Municipal de Unidades Económicas de Tultitlán … En ese sentido y toda vez que los propietarios y/o representantes legales de dichas unidades económicas no dieron su consentimiento por escrito, esta Autoridad no se encuentra en la posibilidad de brindar mayor información.
1. El catorce de octubre de dos mil veinticuatro, **EL RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión, en contra de la respuesta, señalando como:

**06293/INFOEM/IP/RR/2024**

**00358/TULTITLA/IP/2024**

* **Acto impugnado*:*** *“NO PROPORCIONA LA INFORMACIÓN SOLICITADA.” (Sic)*
* **Razones o Motivos de inconformidad:** *“NO PROPORCIONA LA INFORMACIÓN SOLICITADA.” (Sic).*

**06294/I**N**FOEM/IP/RR/2024**

**00357/TULTITLA/IP/2024**

* **Acto impugnado*:*** *“NO PROPORCIONA LA INFORMACIÓN SOLICITADA.” (Sic)*
* **Razones o Motivos de inconformidad:** *“NO PROPORCIONA LA INFORMACIÓN SOLICITADA*.”(SIC.)

**06296/INFOEM/IP/RR/2024**

**00356/TULTITLA/IP/2024**

*●* **Acto impugnado:** *“NO PROPORCIONA LA INFORMACIÓN SOLICITADA.” (Sic)*

*●* **Razones o Motivos de inconformidad:** *“NO PROPORCIONA LA INFORMACIÓN SOLICITADA.”(SIC.)*

**06297/INFOEM/IP/RR/2024**

**00355/TULTITLA/IP/2024**

*●* **Acto impugnado:** *“NO PROPORCIONA LA INFORMACIÓN SOLICITADA” (Sic)*

*●* **Razones o Motivos de inconformidad:** *“NO PROPORCIONA LA INFORMACIÓN SOLICITADA.”(SIC.)*

1. Se registraron los recursos de revisión bajo el número de expediente al rubro indicado, asimismo con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción I de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** se turna a la **Comisionada María del Rosario Mejía Ayala,** para su análisis.
2. La Comisionada Ponente con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II de la ley de la materia, a través de los acuerdo de admisión de fechas diecisiete y veintidós de Octubre de dos mil veinticuatro , puso a disposición de las partes los expedientes electrónicos vía SAIMEX a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestara lo que a derecho conviniera, ofreciera pruebas y alegatos según corresponda al caso concreto, de esta forma para que el SUJETO OBLIGADO presentará el informe justificado procedente.
3. De las constancias que obran en los expedientes electrónicos SAIMEX, en los recursos **06293/INFOEM/IP/RR/2024 06294/I**N**FOEM/IP/RR/2024, 06296/INFOEM/IP/RR/2024 y 06297/INFOEM/IP/RR/2024,** se advierte que el RECURRENTE y el SUJETO OBLIGADO dejaron de realizar manifestacionesque a su derecho convinieran y asistieran.
4. Asimismo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción I de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios,** el recurso de revisión con número **06293/INFOEM/IP/RR/2024,** fue turnadoa la **Comisionada** **María del Rosario Mejía Ayala** con el objeto de su análisis, posteriormente el Pleno de este Órgano Autónomo, mediante Acuerdo de fecha veintitrés de Octubre de dos mil veinticuatro se determinó la acumulación de los recursos de revisión **06294/I**N**FOEM/IP/RR/2024, 06296/INFOEM/IP/RR/2024 y 06297/INFOEM/IP/RR/2024.**
5. Así el diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro, se notificó el acuerdo mediante el cual se decretó la acumulación de los recursos de revisión.
6. En ese tenor resulta conveniente su trámite de forma unificada para mejor resolver y evitar la emisión de resoluciones contradictorias, fue procedente que este Órgano Garante realizará la acumulación respectiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación supletoria en términos del artículo 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en vigor, que a la letra señalan:

***Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.***

***“Artículo 18.-*** *La autoridad administrativa o el Tribunal acordarán la acumulación de los expedientes del procedimiento y proceso administrativo que ante ellos se sigan, de oficio o a petición de parte, cuando las partes o los actos administrativos sean iguales, se trate de actos conexos o resulte conveniente el trámite unificado de los asuntos, para evitar la emisión de resoluciones contradictorias. La misma regla se aplicará, en lo conducente, para la separación de los expedientes.”*

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

***“Artículo 195.*** *En la tramitación del recurso de revisión se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.”*

1. El catorce de noviembre de dos mil veinticuatro, se notificaron los acuerdos a través de los cuales se decretó el cierre de instrucción.

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

**PRIMERO. De la competencia**

1. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver del presente recurso de conformidad con el artículo: 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo y trigésimo tercero, 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; y 7, 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. De la oportunidad y procedencia.**

1. El medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX,** en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; siendo así que el **SUJETO OBLIGADO** entregó respuestas a las solicitudes el día siete de octubre de dos mil veinticuatro, de tal forma que el plazo para interponer los recursos de revisión transcurrieron del ocho de octubre al veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro, de acuerdo al calendario oficial del INFOEM; en consecuencia, presentó sus inconformidades el día catorce de octubre de dos mil veinticuatro, por lo que se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el artículo 178 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** vigente.
2. Por otro lado, el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de la materia actual, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

**TERCERO. Del planteamiento de la *Litis*.**

1. Se solicitó tener acceso, a la siguiente información:

De las Unidades Económicas:

Panadería pan y pasteles reyes, ubicada en avenida Fuente del tauro mz.11 lt.5, Villa Esmeralda, 54910

Farmacia + farma, ubicada sobre avenida rancho san José al exterior del condominio barranca en la colonia villas de San José.

Empresa dedicada a servicios funerarios mausoleos del valle, ubicado en Niños Héroes 25. Col. Santa María Cuautepec, 54910.

Escuela Liceo del Valle, ubicado en Niños Héroes 21. Col. Santa María Cuautepec, 54910.

**La siguiente información:**

1. Permiso o anuencia o licencia de funcionamiento que emite la Dirección de Desarrollo Económico.
2. Copia de la documentación que solicita para otorgar permiso, anuencia, licencia de funcionamiento.
3. En respuesta a las solicitudes, el **SUJETO OBLIGADO** informó en el mismo sentido que, los datos proporcionados se encuentran bajo resguardo de la Dirección de Desarrollo Económico para la realización de todo trámite administrativo relacionado con las licencias y permisos de funcionamiento y en su caso, con la incorporación de la unidad económica al Registro Municipal de Unidades Económicas de Tultitlán … En ese sentido y toda vez que los propietarios y/o representantes legales de dichas unidades económicas no dieron su consentimiento por escrito, esta Autoridad no se encuentra en la posibilidad de brindar mayor información.
4. **El RECURRENTE,** se inconforma porque no proporciona la información solicitada.
5. En dichas condiciones, la Litis a resolver en este recurso se circunscribe a determinar si se actualiza la causal de procedencia prevista en el artículo 179, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; fracciones que determina las hipótesis jurídicas relativa a la negativa a la información solicitada, contexto del cual se dolió EL RECURRENTE al momento de interponer su inconformidad. De modo tal que el presente recurso de revisión se abocará en determinar si el SUJETO OBLIGADO con su respuesta ciertamente actualiza la causal de procedencia antes señalada.

**CUARTO. Del estudio y resolución del asunto.**

1. Acotada la Litis, en cuanto a las solicitudes de información es de indicar que el Recurrente a través de su solicitudes de información  **requirió**

De las Unidades Económicas:

Panadería pan y pasteles reyes, ubicada en avenida Fuente del tauro mz.11 lt.5, Villa Esmeralda, 54910

Farmacia + farma, ubicada sobre avenida rancho san José al exterior del condominio barranca en la colonia villas de San José.

Empresa dedicada a servicios funerarios mausoleos del valle, ubicado en Niños Héroes 25. Col. Santa María Cuautepec, 54910.

Escuela Liceo del Valle, ubicada en Niños Héroes 21. Col. Santa María Cuautepec, 54910.

**La siguiente información:**

1. Permiso o anuencia o licencia de funcionamiento que emite la Dirección de Desarrollo Económico
2. Copia de la documentación que solicita para otorgar permiso, anuencia, licencia de funcionamiento.
3. El Sujeto Obligado informó en el mismo sentido a las solicitudes de información que, los datos proporcionados se encuentran bajo resguardo de la Dirección de Desarrollo Económico, para la realización de todo trámite administrativo relacionado con las licencias y permisos de funcionamiento y en su caso, con la incorporación de la unidad económica al Registro Municipal de Unidades Económicas de Tultitlán … En ese sentido y toda vez que los propietarios y/o representantes legales de dichas unidades económicas no dieron su consentimiento por escrito, esta Autoridad no se encuentra en la posibilidad de brindar mayor información.
4. El Recurrente se inconforma porque, no proporciona la información solicitada.
5. Derivado de la naturaleza de la información solicitada, resulta necesario traer a colación lo que establece la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, en sus artículos 2 fracciones I, XV, XVII, XXX, XXXII, XXXIII, XXXIV y XXXV, 7 fracciones I y III, 10 ,11, 33, 35 fracción V, precisan lo siguiente:

*“****Artículo 2. Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:***

*(…)*

***I. Actividad económica****:* ***Al conjunto de*** *acciones y* ***recursos que emplean las unidades económicas para producir bienes o proporcionar servicios****.*

*(…)*

***XV. Licencia de funcionamiento****: Al acto administrativo que emite la autoridad, por el cual autoriza a una persona física o jurídica colectiva a desarrollar actividades económicas.*

***XXX. Titular: A la persona física o jurídica colectiva que haya obtenido*** *permiso o* ***licencia de funcionamiento****.*

***Artículo 7. Corresponde a los municipios****:*

***I. Crear el registro municipal****,* ***donde se especifica la licencia de funcionamiento con la actividad de la unidad económica*** *e impacto que generen, así como las demás características que se determinen.*

*(…)*

***III. Operar, digitalizar y mantener, semanalmente actualizado, el registro municipal, a través de la Dirección de Desarrollo Económico o su equivalente****, que opere en su demarcación,* ***el cual deberá publicarse en el portal de Internet del municipio****.*

***Artículo 10****.* ***Los registros tienen como finalidad crear una base de datos confiable, actualizada e integrada a nivel*** *estatal y* ***municipal de las unidades económicas que se aperturen en el territorio de la Entidad****.*

***Artículo 11****. El registro incluirá al menos los datos siguientes:*

*I. Clave única, que se integrará de una serie alfanumérica.*

*II. Nombre del municipio.*

*III. Nombre del titular.*

*IV. Actividad económica.*

*V. Fecha de inicio de actividades.*

*VI. Tipo de impacto.*

*VII. Domicilio de la unidad económica.*

*VIII. Visitas y procedimientos de verificación en su caso.*

*IX. Sanciones en su caso.*

*X. Las demás que le confieran esta Ley y otras disposiciones aplicables*

*(…)*

1. Así, de los preceptos en cita se advierte que, tanto el Presidente Municipal a través de la Dirección de Desarrollo Económico, acorde a sus facultades, atribuciones y competencias, realizan actividades y procedimientos, entre ellas, la recepción de documentación para la emisión de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas.
2. En ese orden de ideas, la Dirección de Desarrollo Económico, es la Unidad Administrativa competente para otorgar licencias de funcionamiento para unidades económicas de bajo, mediano y alto impacto dentro del Municipio de Tultitlán, en donde todas las actividades económicas, requieren de licencia o permiso del Ayuntamiento, misma que deberá permanecer a la vista del público de cada unidad económica.
3. Es así que, para el trámite de Licencias de Funcionamiento con giros de bajo, mediano y alto riesgo se tiene que cumplir con todos los requisitos que marca La Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México. Dichos requisitos deben constar en el registro municipal, a través de la Dirección de Desarrollo Económico o su equivalente, que opere en su demarcación, el cual deberá publicarse en el portal de Internet del municipio que tiene como finalidad crear una base de datos confiable, actualizada e integrada a nivel estatal y municipal de las unidades económicas que se aperturen en el territorio de la Entidad, el cual deberá contener, entre otro datos el nombre del titular de la Licencia de funcionamiento expedida.
4. Aclarado lo anterior, es de señalar que las licencias de funcionamiento cuentan con diversos datos personales de quien la solicite, datos como el nombre o razón social, denominación del establecimiento, Registro Federal de Contribuyentes, dirección del establecimiento, teléfono, correo electrónico, giro, clave catastral, superficie del establecimiento, vigencia y fecha de expedición.
5. Asimismo, el nombre de los titulares de las licencias es un dato de carácter público, en términos del artículo 92, fracción XXXII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dicho precepto legal debe ser interpretado de manera armónica y sistemática, pues la intromisión a los datos personales de particulares únicamente se verá justificada cuando involucre el aprovechamiento de bienes, servicios o recursos públicos; por lo que constituye un dato personal, a menos que se actualice alguno de los supuestos previamente señalados.
6. No obstante, se considera que el nombre localizado en una licencia de funcionamiento, guarda cierto **interés público**, dado que cualquier actividad comercial, industrial o económica, es regulada por los Ayuntamientos dentro de su circunscripción territorial, pues ayuda a transparentar la gestión pública.
7. En ese sentido, el artículo 92, fracción XXXII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece que los Sujetos Obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de las licencias otorgadas, **especificando los titulares de estas**, debiendo publicarse el objeto, nombre o razón social, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto o modificación.
8. Cabe puntualizar que la licencia, tal como se estableció en párrafos anteriores, se refiere al documento que contiene la autorización por parte de los Ayuntamientos para que un particular pueda realizar una actividad económica, comercial o industrial, regulada por las Leyes respectivas.
9. En ese sentido, de acuerdo con el artículo 92, fracción XXXII, de la Ley en cita, el legislador contempló como información de interés público y que debe estar disponible para consulta, aquellas licencias otorgadas, especificando el nombre de su titular y las características principales. Ello, con la finalidad de asegurar su mayor difusión, que permita a los ciudadanos evaluar de manera permanente los indicadores más importantes de la gestión pública, como lo son, la autorización de licencias de funcionamiento, pues es facultad exclusiva de los Ayuntamientos.
10. Ahora bien, el Bando Municipal de Tultitlán establece en sus artículos 44, 58 y 121, lo siguiente:

***Artículo 44****. El Gobierno Municipal contará con las siguientes dependencias para el despacho de sus asuntos:*

***I. Administración centralizada integrada por:***

***…***

*5. Dirección de Desarrollo Económico;*

*…*

***Artículo 58.*** *El Ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo Económico, tendrá las siguientes atribuciones:*

***…***

*VI. Otorgar la licencia de funcionamiento, de cualquier actividad comercial, industrial o de prestación de servicios dentro del territorio Municipal; así como revocar las referidas licencias previo el procedimiento establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México vigente; y*

*…*

***Artículo 121****. Para las actividades que se enumeran a continuación, se necesita obtener una licencia, permiso o autorización de la Autoridad municipal:*

*…*

*III. El ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial y/o de prestación de servicios;*

*…*

1. De los preceptos legales citados con anterioridad, es de señalar que el Ayuntamiento de Tultitlan, cuenta con una Dirección de Desarrollo Económico, para el despacho de los asuntos del mismo, de igual forma la Dirección de Desarrollo Económica dentro de sus atribuciones tiene, la de otorgar las licencias de funcionamiento, de cualquier actividad comercial, industrial o de prestación de servicios dentro del territorio municipal de Tultitlán y en el mismo sentido el Bando Municipal.
2. Derivado de la naturaleza de la información requerida por el Recurrente, es menester traer a colación lo que establece el Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, menciona en su artículo 4 que la actividad catastral la realizará el Catastro Municipal, en los territorios municipales, en forma programada y de conformidad con las políticas, estrategias, prioridades, restricciones y procedimientos establecidos coordinadamente con el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.
3. De igual forma, el dispositivo legal referido, precisa en su artículo 5 que las acciones que conforman la actividad catastral municipal son los siguientes:

*“Artículo 5.- Las acciones que conforman la actividad catastral municipal, son las siguientes:*

*I. Atención al público y control de gestión para la prestación de servicios y expedición de certificaciones y constancias, en el ámbito de su competencia.*

*II. Asignación y registro de clave catastral.*

*III. Topografía, levantamientos topográficos catastrales, dibujo y cartografía digital.*

*IV. Valuación Catastral y Actualización de Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones. V. Actualización del registro gráfico en medio digital.*

*VI. Actualización y depuración del registro alfanumérico.*

*VII. Operación del Sistema de Información Catastral.*

*Las políticas, lineamientos, formatos y procedimientos a que se sujetará el desarrollo de las acciones enunciadas, se establecen en el Manual Catastral, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.*

1. Ahora bien, del análisis realizado al artículo 22 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, denominado “Del Catastro”, a la literalidad se tiene lo siguiente:

***“Artículo 22.-*** *La Autoridad Catastral Municipal prestará los siguientes trámites y servicios:*

***I. Trámites:***

*a) Inscripción de inmuebles en el Padrón Catastral Municipal;*

*b) Registro de altas, bajas y modificaciones de construcciones;*

*c) Actualización del Padrón Catastral derivada de la subdivisión, fusión, lotificación; relotificación, conjuntos urbanos, afectaciones y modificación de linderos, previa autorización emitida por la autoridad competente;*

*d) Actualización al Padrón Catastral derivada de cambios técnicos y administrativos, y*

*e) Asignación, bajas y reasignación de Clave Catastral.*

***II. Servicios:***

*a) Certificación de Clave Catastral;*

*b) Certificación de Clave y Valor Catastral;*

*c) Certificación de Plano Manzanero;*

*d) Constancia de Identificación Catastral;*

*e) Levantamiento Topográfico Catastral, y*

*f) Verificación de Linderos”*

1. Por lo que corresponde al procedimiento para otorgar una nueva clave catastral, es que resulta importante traer a colación el procedimiento para la asignación de la clave catastral, contenido en el Manual Catastral del Estado de México:

*“****II. 4 PROCEDIMIENTO****: Para efecto de la asignación de la clave catastral se deben considerar los siguientes elementos:*

 ***a). Municipio:*** *Base de la división territorial y de la organización política del estado, investido de personalidad jurídica propia, está integrado por la comunidad establecida en su territorio y goza de autonomía tanto en su régimen interior, como en la libre administración de su hacienda pública, en términos de lo que establece el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

***b). Zona catastral:*** *Es la delimitación del territorio del municipio para efectos de administración y control catastral, en polígonos cerrados y continuos que agrupan a todas las manzanas catastrales que existen en el municipio, en función de límites físicos como son vialidades, accidentes topográficos, ríos y barrancas; se identifica con un código numérico de dos dígitos dentro del rango del 01 al 99 y está representada por el cuarto y quinto caracteres de la clave catastral.*

***c). Manzana catastral:*** *Es la delimitación del terreno por vialidades, límites físicos, en polígono cerrado, conforme al número y dimensión de los inmuebles que se localizan en ella; se identifica con un código numérico de tres dígitos dentro del rango del 001 al 999 y está representada por los caracteres sexto a octavo de la clave catastral*

***d). Predio:*** *Es el inmueble urbano o rústico, con o sin construcciones, integrado o integrante de una manzana catastral, cuyos linderos forman un polígono cerrado delimitado por su colindancia con otros, así como por vialidades y límites físicos; se identifica con un código numérico de dos dígitos dentro del rango del 01 al 99 y esta representado por los caracteres noveno y décimo de clave catastral*

***e). Condominio:*** *Un predio se constituye en condominio cuando cumple con las condiciones y características establecidas en el Código Administrativo del Estado de México y en la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México. Está conformado por unidades que cuentan con partes privativas y partes comunes*

***f). Codificación****: Para capturar los códigos que conforman la clave catastral cuando no se cubran las posiciones definidas anteriormente, éstas serán complementadas con cero (s) a la izquierda.*

***g). Representación gráfica:*** *La ilustración de la asignación de la clave catastral desde municipio hasta predio en condominio. “(Sic)*

*(Énfasis añadido)*

1. Del procedimiento anterior se desprende que la conjunción de los elementos que componen una clave catastral se puede hacer identificable el patrimonio de una persona, siendo necesario clasificar estos datos a fin de salvaguardar la privacidad, integridad, entre otros derechos de la persona.
2. En ese orden de ideas, debemos decir que el expediente que Catastro Municipal deberá integrar contienen entre otros documentos aquellos que son remitidos por los particulares como parte de los requisitos que le son solicitados para el otorgamiento de una asignación de clave catastral nueva tal y como lo establece el Manual Catastral en cita y que en señala los siguientes:

***ASIGNACIÓN, BAJA Y REASIGNACIÓN DE CLAVE CATASTRAL***

***11.1. OBJETIVO*** *Proporcionar a los servidores públicos responsables de la actividad catastral en los ayuntamientos, las normas, lineamientos técnicos y jurídicos* ***para la asignación****, baja y reasignación* ***de claves catastrales, lo que les permitirá identificar, inscribir y registrar los inmuebles ubicados en su jurisdicción territorial; e integrar, controlar y actualizar de manera homogénea el inventario analítico de la propiedad raíz del Municipio*** *y por agregación el padrón catastral del Estado.*

***11.2. MARCO JURÍDICO***

*Artículos 171 fracción II y 179 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 24, 26 y 27 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.*

***11.3. POLÍTICAS GENERALES***

***La asignación****, reasignación y baja de claves catastrales es responsabilidad de la autoridad catastral municipal,* ***quien deberá limitar el ejercicio de esta función a predios ubicados dentro de su jurisdicción territorial y conforme a los procedimientos establecidos en el presente manual****. La clave catastral es única, irrepetible y permanente en toda la entidad y no deberá modificarse, salvo en los casos previstos para la reasignación.*

***ACC003.- Para asignar la clave catastral, la autoridad catastral municipal deberá solicitar la manifestación catastral acompañada del documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble, que puede ser cualquiera de entre los siguientes:***

* *Testimonio notarial.*
* *Contrato privado de compra-venta, cesión o donación.*
* *Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria.*
* *Manifestación de adquisición de inmuebles u otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles, autorizada por autoridad fiscal respectiva y el recibo de pago correspondiente.*
* *Acta de entrega, cuando se trate de inmuebles de interés social.*
* *Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra.*
* *Título, certificado o cesión de derechos agrarios ejidales o comunales.*
* *Inmatriculación administrativa o judicial.*

***ACC004.-******El material de apoyo con el que se debe contar para la adecuada asignación de una clave catastral, comprende los siguientes elementos:***

* *Cartografía lineal catastral.*
* *Ortofoto.*
* *Plano catastral escala 1:1,000 y 1:509 (carpeta manzanera).*
* *Registro alfanumérico del Sistema de Información Catastral.*
* *Catálogo de manzanas del Sistema de Información Catastral.*
* *Plano de conjunto urbano y de lotificación o relotificación, en su caso.*
* *Plano de condominio, plano de sembrado, reglamento de condominio y memoria de cálculo, en su caso.*
* *Plano de subdivisión, fusión o afectación, en su caso.*
* *Registro gráfico del Sistema de Información Catastral.*
1. Conforme a lo anterior se precisa que la clave catastral es el código alfanumérico único e irrepetible que se asigna con el propósito de localización geográfica, identificación, inscripción, control y registro de los inmuebles, por lo que cuando se modifique la superficie de terreno o de construcción, cualquiera que sea la causa, los propietarios o poseedores de esos inmuebles deberán declarar ante la autoridad catastral municipal dichas modificaciones, como es en el caso particular de la subdivisión, lotificación, relotificación mismo que da origen a la actualización del padrón catastral.
2. Con lo anteriormente referido, se tiene el procedimiento para la asignación de la clave catastral conforme al siguiente procedimiento:

***I.4. PROCEDIMIENTO***

*1. Orientar al usuario del servicio catastral, proporcionándole información adecuada.*

*2. Registrar a los usuarios atendidos en el formato “Control de Atención al Público”.*

*3. Verificar que las solicitudes y formatos recibidos, se encuentren requisitados conforme a los lineamientos establecidos en el presente manual y requerimientos de información del formato denominado “Control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales”; en caso de no cumplir con los requisitos, se orientará el servicio hacia la complementación de información mediante la programación de un servicio complementario o la entrega de nuevos documentos.*

*4****. Comprobar que la documentación presentada sea la correcta y necesaria para proceder al trámite del producto o del servicio catastral solicitado, e integrar así el expediente.***

***5. Elaborar la orden de pago por el costo del producto o del servicio catastral solicitado, de acuerdo a la tarifa vigente.***

***6. Se asignará un número de folio del trámite requerido por el solicitante y asignarle el o los movimientos que se derive.***

*7. Entregar al usuario el acuse de recibo de la solicitud del servicio catastral.*

***8. Enviar cada expediente completo al área correspondiente de acuerdo con el trámite solicitado, mediante documento de turno de correspondencia, memorando u oficio.***

*9. Programar la ejecución de los servicios catastrales conforme a las agendas disponibles de las áreas operativas responsables y registrar la fecha en el formato respectivo.*

*10. Proporcionar información al solicitante, acreditado o representante legal sobre el servicio requerido y el avance de la gestión correspondiente, con el apoyo de un esquema o sistema de seguimiento que al efecto se instrumente.*

*11. Emitir los documentos oficiales en los formatos establecidos para cada servicio solicitado, conforme a lo que se indica en el apartado anterior.*

*12. Entregar al solicitante los documentos oficiales emitidos y registrar los datos requeridos en el formato denominado “Control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales”.*

1. Es así que, la autoridad Catastral, una vez que se cumplen con los requisitos previamente establecidos para tal efecto, emite la asignación de clave catastral, integrando el expediente respectivo, el cual se queda a resguardo de la autoridad.
2. Sin embargo, dada la propia y especial naturaleza de la información que se ordena, esta se integra de datos personales susceptibles de ser clasificados, resultando necesario que el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente que sustente dicha clasificación, el cual deberá cumplir cabalmente 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 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 de la presente anualidad, mediante acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
3. Ahora bien, respecto de la clave catastral, es un criterio mayoritario de este Pleno que ese elemento debe ser testado tomando en cuenta que el artículo 179 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios refiere que la clave catastral es un código alfanumérico único e irrepetible, que se asigna para efectos de localización geográfica, identificación, inscripción, control y registro de los inmuebles; el cual está integrado de dieciséis caracteres: los primeros tres identifican el código del municipio, los dos siguientes a la zona catastral, los subsecuentes tres a la manzana y las últimas dos posiciones identifican el número de lote o predio; en ese sentido, se advierte que el dato en comento, hace referencia a un predio determinado, en el presente caso, a un baldío destinado a casa habitación.
4. El “Diccionario de Datos catastrales Escala 1:1000” del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), contempla en su Glosario la definición de la Clave Catastral, la cual, apunta lo siguiente:

***Clave Catastral:*** *El código que identifica al predio de forma única para su localización geográfica, mismo que es asignado a cada uno de ellos en el momento de su inscripción en el padrón catastral por las Unidades del Estado con atribuciones catastrales.*

1. Asimismo, dicho diccionario hace referencia a dos tipos de Claves Catastrales, siendo éstas la Estándar y la Original, que se definen como se observa a continuación:

***CLAVE CATASTRAL ESTÁNDAR:*** *Código de 31 caracteres conformado por elementos administrativos y que identifica al objeto espacial en forma única para su localización, compuesto por: Estado (2) + Región Catastral (3) + Municipio (3) + Zona Catastral (2) + Localidad (4) + Sector Catastral (3) + Manzana (3) + Predio (5) + Condominio: edificio (2) y unidad (4).*

***CLAVE CATASTRAL ORIGINAL:*** *Código que identifica al objeto espacial, el cual es asignado por el Catastro Estatal, Municipal o por el Registro Agrario Nacional.*

1. En ese orden de ideas, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el ya citada fracción IX del artículo 3, establece que se debe entender como datos personales a la información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la también referida Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México. Tiene apoyo a lo expresado, lo contemplado en la siguiente tesis jurisprudencial.

***DERECHO A LA VIDA PRIVADA. ALCANCE DE SU PROTECCIÓN POR EL ESTADO.***

*Al igual que otros derechos fundamentales, el derecho a la vida privada no es absoluto, sino que puede restringirse en la medida en que las injerencias en éste no sean abusivas o arbitrarias. Así, la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha sostenido que el ámbito de la privacidad se caracteriza por quedar exento e inmune a las invasiones o agresiones abusivas o arbitrarias de terceros o de la autoridad pública, y prohíbe ese tipo de injerencias en la vida privada de las personas, enunciando diversos ámbitos de ésta, como la vida privada de sus familias. Ahora bien, el Estado debe adoptar medidas positivas para impedir que la intimidad personal y familiar se vulnere por personas ajenas, pero no puede impedir a quien decide difundir aspectos de su vida privada que lo haga, so pretexto de proteger a la familia, pues en ese caso, ya no se está frente a la difusión de la información por parte de un tercero, que es ajeno a ésta, sino que se estaría limitando el derecho de una persona de divulgar la información que le es propia. En resumen, lo que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las convenciones internacionales buscan impedir es que terceros difundan información de la vida privada ajena, sin consentimiento del titular; de ahí que si la injerencia en la vida privada de que se duele el tercero perjudicado, consiste en la difusión que hicieron otros miembros de su familia, sobre hechos que conciernen a la vida privada de ellas, y que involucran a éste, como causante de la afectación sufrida por ellas, entonces no puede considerarse que dicha difusión resulte arbitraria o abusiva, puesto que se realizó en ejercicio del legítimo derecho que les asiste de difundir información que les es propia, en la medida en que sea veraz, y que las expresiones utilizadas estén protegidas constitucionalmente, por no ser absolutamente vejatorias, esto es, ofensivas, oprobiosas o impertinentes, según el contexto.*

***INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. LÍMITE AL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL).***

*Las fracciones I y II del segundo párrafo del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establecen que el derecho de acceso a la información puede limitarse en virtud del interés público y de la vida privada y los datos personales. Dichas fracciones sólo enuncian los fines constitucionalmente válidos o legítimos para establecer limitaciones al citado derecho, sin embargo, ambas remiten a la legislación secundaria para el desarrollo de los supuestos específicos en que procedan las excepciones que busquen proteger los bienes constitucionales enunciados como límites al derecho de acceso a la información. Así, en cumplimiento al mandato constitucional, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece dos criterios bajo los cuales la información podrá clasificarse y, con ello, limitar el acceso de los particulares a la misma: el de información confidencial y el de información reservada. En lo que respecta al límite previsto en la Constitución, referente a la vida privada y los datos personales, el artículo 18 de la ley estableció como criterio de clasificación el de información confidencial, el cual restringe el acceso a la información que contenga datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización. Lo anterior también tiene un sustento constitucional en lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 16 constitucional, el cual reconoce que el derecho a la protección de datos personales —así como al acceso, rectificación y cancelación de los mismos— debe ser tutelado por regla general, salvo los casos excepcionales que se prevean en la legislación secundaria; así como en la fracción V, del apartado C, del artículo 20 constitucional, que protege la identidad y datos personales de las víctimas y ofendidos que sean parte en procedimientos penales. Así pues, existe un derecho de acceso a la información pública que rige como regla general, aunque limitado, en forma también genérica, por el derecho a la protección de datos personales. Por lo anterior, el acceso público —para todas las personas independientemente del interés que pudieren tener— a los datos personales distintos a los del propio solicitante de información sólo procede en ciertos supuestos, reconocidos expresamente por las leyes respectivas. Adicionalmente, la información confidencial puede dar lugar a la clasificación de un documento en su totalidad o de ciertas partes o pasajes del mismo, pues puede darse el caso de un documento público que sólo en una sección contenga datos confidenciales. Por último, y conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la ley, la restricción de acceso a la información confidencial no es absoluta, pues puede permitirse su difusión, distribución o comercialización si se obtiene el consentimiento expreso de la persona a que haga referencia la información.*

1. De los conceptos antepuestos, se llega a la conclusión que la clave catastral es una serie de elementos que hacen identificable un inmueble para su localización geográfica y posterior inscripción al padrón catastral de cada Entidad Federativa, existiendo la posibilidad, incluso, de revelar información inherente al patrimonio del propietario de dicho predio o inmueble, lo que no otorga ni certeza jurídica ni abona a la transparencia, ya que no se trata de actos de autoridad que ayuden a hacer público el quehacer de los servidores.
2. Previo a poner a disposición la información correspondiente debe considerarse que tiene carácter de confidencial el **Registro Federal de Contribuyentes (RFC).**
3. El Instituto **Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales** (INAI), conforme al criterio **19/17,** el cual es del tenor literal siguiente:

“REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC) DE PERSONAS FÍSICAS.

El RFC es una clave de carácter fiscal, única e irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.

Resoluciones:

RRA 0189/17. Morena. 08 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Joel Salas Suárez.

RRA 0677/17. Universidad Nacional Autónoma de México. 08 de marzo de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.

RRA 1564/17. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. 26 de abril de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.” [Sic]

1. Así, el RFC se vincula al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible y determina justamente la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo éste constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable.
2. Por lo anteriormente citado, es dable ORDENAR al Sujeto Obligado, haga entrega del documento o documentos donde consten las Licencias de funcionamiento otorgadas a las unidades económicas referidas en las solicitudes de información.
3. Ahora por lo que respecta, al requerimiento referente a la copia de la documentación que solicita para otorgar permiso, anuencia, licencia de funcionamiento, nos encontramos en presencia de información relacionada a Trámites y Servicios Municipales (REMTyS)
4. Derivado de la materia de la que trata la solicitud de información, es importante destacar lo que refiere la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México, la cual tiene por objeto primordial mejorar integral, continua y permanente tanto la regulación estatal como la municipal por medio de una coordinación entre los poderes del Estado, los ayuntamientos y la sociedad civil.
5. Para cumplir con lo anterior, se crea la plataforma de acceso público en el que estará inscrito en el catálogo de trámites, servicios, plazos y cargas tributarias de las dependencias estatales denominado “*Registro Estatal de Trámites y Servicios*”, mismo que se refiere el artículo 54 de la Ley en cita, el cual contempla la información relativa a cada trámite y/o servicio que deberá contener el catálogo para su inscripción en el registro estatal.
6. Asimismo, para los municipios también se creará un registro, denominado *“Registro Municipal de Transmites y Servicios”* equivalente al Registro Estatal, en el cual se observarán los mismos requisitos y formalidades establecidas para el Registro Estatal, en ese contexto, es conveniente citar lo que se establece en los artículos 4, fracción XXIV, y 57 de la *supra* citada ley.

***“Artículo 4.- Para los efectos de esta Ley, se entiende por:***

***..***

***XXIV. Registro Municipal: Al Registro Municipal de Trámites y Servicios que corresponda;***

***…***

*Artículo 57.- Los Ayuntamientos crearán un Registro Municipal de Trámites y Servicios equivalente al Registro Estatal, en el que se inscribirá el catálogo de trámites, servicios, requisitos, plazos y monto de los derechos o aprovechamientos aplicables de las dependencias municipales, debiendo observarse los requisitos y formalidades a que se refiere el artículo 54.”*

1. Por otra parte, el artículo 92 fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, establece que:

*“****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:*

*…*

***XXIV.*** *Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen, así como los tiempos de respuesta;…”*

1. De lo anterior se colige, que en primer término el **Sujeto Obligado** tiene la obligación de crear un Registro Municipal de Trámites y Servicios, en el que se inscribirá el catálogo de trámites, servicios, requisitos, plazos y cargas tributarias de las dependencias municipales.
2. Atento a lo anterior, se ingresó a la página Oficial el Ayuntamiento de Tultitlán, para corroborar la existencia de los trámites y servicios que ofrece, en particular lo relacionado a Licencias de Funcionamiento, encontrando lo siguiente.



****

1. Como se observa en las imágenes insertadas, el Ayuntamiento de Tultitlán, en su página oficial, en el apartado de Registro Municipal de Trámites Y Servicios, se encuentra la Dirección de Desarrollo Económico, la cual ofrece el trámite y de Licencias de Funcionamiento.
2. Aunado a todo lo anterior , el artículo 162 de la de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, regula que las Unidades de Transparencia deben de 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**, situación que no fue realizada por el Titular de la Unidad de Transparencia del **Sujeto Obligado**.
3. A efecto de determinar la legalidad de dicha respuesta, es necesario tomar en cuenta las siguientes disposiciones de la Ley de la materia.

*“****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:*

*I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, esta Ley, la que determine el Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;*

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

*III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;*

***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;*

*VII. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;*

*VIII. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;*

*IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;*

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

*XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;*

*XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;*

*XIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley; y*

*XIV. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.*

*Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarse a entregar las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.*

*Los sujetos obligados deberán implementar a través de las unidades de transparencia, progresivamente y conforme a sus previsiones, las medidas pertinentes para asegurar que el entorno físico de las instalaciones cuente con los ajustes razonables, con el objeto de proporcionar adecuada accesibilidad que otorgue las facilidades necesarias, así como establecer procedimientos para brindar asesoría y atención a las personas con discapacidad, a fin de que puedan consultar los sistemas que integran la Plataforma Nacional de Transparencia, presentar solicitudes de acceso a la información y facilitar su gestión e interponer los recursos que las leyes establezcan.*

***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.*

***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.”*

1. De la normatividad en cita, se desprende que las Unidades de Transparencia, se erigen como el área responsable en cada Sujeto Obligado que tiene a su cargo la atención de las solicitudes de información que se realicen al amparo de la Ley. El responsable de dicha área funge como enlace entre el **SUJETO OBLIGADO** y los solicitantes, y tiene bajo su responsabilidad el tramitar internamente la solicitud de información.
2. De tal manera que, si bien, el Titular de la Unidad de Transparencia dio respuesta a la solicitud de información en cuestión, tenía que haber realizado el procedimiento, de turnar dentro de las áreas que conforman la estructura del **Sujeto Obligado**, a fin de que el responsable del área diera respuesta a la misma, tal y como lo marca la normatividad invocada, es por ello que debe turnar la solicitud a todas las áreas que y que pudieran generar, administrar o poseer la información requerida por el particular; pues los mismos, tienen como función, buscar, localizar y poseer la información, así como entregarla.
3. Es por ello, que corresponde al Titular de la Unidad de Transparencia el garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que puedan contar con la información, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la misma.
4. De lo anterior, es de precisar que la información que resulta de interés para el particular obra en los archivos del **SUJETO OBLIGADO** y por lo tanto debe proceder a realizar una búsqueda exhaustiva a efecto de proporcionar los documentos donde obre la misma de tal forma que cumpla con los requisitos de la Ley en la materia.
5. Conforme a lo anterior, se puede advertir que el **SUJETO OBLIGADO** no turnó la solicitud de información a todas las unidades administrativas habilitadas de conocer de la solicitud de información, por lo que se concluye, que el **SUJETO OBLIGADO** incumplió con el procedimiento de búsqueda establecido en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que no se acreditó que la búsqueda fuera exhaustiva y razonable; para lograr dicha situación, en principio, resulta necesario determinar, que es una investigación con esas características.
6. Aunado a lo expuesto, para poder acreditar el carácter exhaustivo de la búsqueda realizada por los Sujetos Obligados, se deben motivar las razones por las que se buscó la información en determinadas áreas, los criterios de búsqueda utilizados y demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.
7. En ese contexto, de conformidad con los **criterios 12/10 y 04/19,** emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, traídos por analogía, se colige que los sujetos obligados para acreditar que se realizó una búsqueda exhaustiva y razonable, deben de proporcionar los **elementos suficientes** del carácter exhaustivo de la indagación realizada, a saber, los siguientes:
* *Motivación por las que se buscó la información, en determinadas unidades administrativas;*
* *Los criterios de búsqueda utilizados, y*
* *Las circunstancias que fueron tomadas en cuenta.*
1. De tales circunstancias, se considera que para que los Sujetos Obligado justifiquen que realizaron una búsqueda exhaustiva y razonable, deben indicar de manera clara, lo siguiente:
* ***Las áreas donde se buscó la información;***
* ***Tipo de archivos buscados (físicos o electrónicos);***
* ***Los criterios de búsqueda utilizados, y***
* ***Las circunstancias que fueron tomadas en cuenta.***
1. Conforme a lo anterior, este Instituto considera que el Ayuntamiento de Tultitlan, no cumplió con ninguno de los requisitos previamente señalados por lo consiguiente no turnó la solicitud de información a las diversas áreas, toda vez que de la respuesta entregada no se pronuncian todos los servidores públicos habilitados, por lo que, no se logró advertir que esta haya realizado una indagación de lo requerido, **no se indago en documentos físicos o también electrónicos y no se logró desprender los criterios de búsqueda utilizados,** pues **no precisó cómo realizó la misma.**
2. De lo anterior, se concluye que la búsqueda exhaustiva y razonable de la información debe estar sustentada con los respectivos criterios de búsqueda exhaustiva que el sujeto obligado utilizó.
3. Por lo anterior, resulta dable ORDENAR al Sujeto Obligado haga entrega del documento o documentos donde consten los requisitos para el otorgamiento del permiso o licencia de funcionamiento.

**QUINTO. De la versión pública.**

1. **Nociones generales.**
2. Debe destacarse que, debido a la naturaleza de la información solicitada**,** eventualmente pudiera obrar datos personales susceptibles de protegerse, así como información susceptible de clasificarse como reservada, el **Sujeto Obligado** deberá de hacer la adecuada versión pública, protegiendo los datos que no son susceptibles de ser proporcionados.
3. No pasa desapercibido para este Órgano Garante que los **Sujetos Obligados** serán responsables de los datos personales en su posesión y que, en caso de localizarse datos concernientes a terceros, éstos no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales. Cabe destacar que, para la realización de la clasificación de la información, se deben seguir una serie de pasos y procedimientos, por lo que es menester reiterar los mismos:

|  |  |
| --- | --- |
| a) Requisitos previos. | Los artículos 100 y 122 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que si los Sujetos Obligados determinan que la información actualiza alguno de los supuestos de clasificación, es deber de los titulares de las áreas proponer su clasificación y no del Comité de Transparencia. Al hacerlo tienen que precisar de qué información se trata, señalando el supuesto de clasificación (confidencialidad o reserva).Además, se debe señalar el procedimiento, de los tres que establecen los artículos 132 y 106 de la Ley Estatal y General, respectivamente.El último de estos requisitos previos consiste en que no se pueden emitir acuerdos de carácter general ni particular, esto es, no se puede hacer un acuerdo para clasificar de manera general todos los documentos de un expediente o área, sin individualizar su análisis y tampoco se puede hacer un acuerdo por cada dato que se vaya a clasificar dentro de un documento con diez datos, por ejemplo, susceptibles de ser clasificados. |
| b) Supuestos de clasificación. | Las disposiciones constitucionales y legales en la materia establecen los dos supuestos generales para clasificar la información: por reserva y por confidencialidad.Los artículos 116 y 143 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan los supuestos para que la información pueda ser clasificada como confidencial. Mientras que los artículos 105 y 130 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que la aplicación de estos supuestos debe realizarse de manera restrictiva y limitada, por lo que debe acreditarse que se cumple con esta condición y no se pueden ampliar las excepciones o supuestos de clasificación aduciendo analogía o mayoría de razón.El **Sujeto Obligado** debe identificar claramente el tipo de información y hacer un juicio de subsunción o encaje para acreditar que el supuesto de hecho corresponde estrictamente con la hipótesis jurídica. Esto también lo debe de realizar el servidor público habilitado y el titular del área que administra la información. |
| c) Formalidades para emitir el acuerdo de clasificación. | El Comité de Transparencia, según lo dispuesto en los artículos cuenta con las facultades para aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información que haya propuesto. Es necesario que **el acto reúna con los requisitos elementales**, entre ellos, que la autoridad que va a emitir el acto de autoridad sea la legalmente facultada para ello.La decisión de aprobar, modificar o revocar la clasificación deberá de asentarse en un documento que registre la determinación a la que se llegue después de un análisis minucioso a partir de lo propuesto por el Titular del I. área que administra la información, cuyo análisis debe integrarse en la agenda de los asuntos a tratar en las sesiones, se insiste, a partir de las decisiones adoptadas previamente por los titulares de áreas y que son sujetas a control, en primera instancia, por el Comité de Transparencia. |
| d) Requisitos de fondo del acuerdo de clasificación.  | Como se ha señalado antes, al hacer el juicio de subsunción o encaje entre el supuesto de hecho y la hipótesis jurídica, se debe acreditar la estricta correspondencia entre un elemento y otro. Ahora, en esta parte del procedimiento, que se desahoga en sede del Comité de Transparencia, la ley señala que la carga de la prueba, para justificar las restricciones, corresponde a los **Sujetos Obligados**, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación. De lo anterior, se desprende que para una correcta **clasificación total o parcial**, esto es determinar los datos que se suprimen en las versiones públicas, es necesario fundar y motivar, de manera correcta, la clasificación; considerando que todo acto que la autoridad pronuncie en el ejercicio de sus atribuciones, debe expresar los fundamentos legales que le dieron origen y las razones por las que se deben aplicar al caso concreto.Así, en un acto de autoridad se cumple con 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. De este modo, la persona que se sienta afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.En ese mismo sentido, el numeral trigésimo tercero fracción V de los Lineamientos Generales, precisa que para motivar la clasificación se deben acreditar las circunstancias de tiempo, modo y lugar.Ahora bien, **para cada caso además de fundar y motivar**, se debe identificar con claridad que datos contenidos en las documentales que son susceptibles de suprimirse, por ejemplo; Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), claves de seguros, préstamos o descuentos personales, secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, entre otros. |
| e) Condiciones especiales de la clasificación de la información como confidencial.  | Los artículos 148 y 120 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, establecen que aun tratándose de datos personales, se podrán proporcionar, incluso sin solicitar el consentimiento de su titular. En el caso de lo señalado en la fracción IV, será el Instituto quien deba aplicar la prueba de interés público, considerando también que como recientemente ha discutido la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los servidores públicos nos encontramos sujetos a un régimen menor de protección. Pero si la información que se pretende clasificar como confidencial no se encuentra en los supuestos de los artículos señalados y es posible, se deberá consultar al titular de los datos si permite o no el acceso. De no ser posible, la realización de la consulta, procede, fundando y motivando, la clasificación. |

1. Si el servidor público incumple con estas formalidades y entrega la información sin proteger los datos personales incumple con lo que estipula las disposiciones legales establecidas, asimismo que si entrega un documento testado sin el debido acuerdo de clasificación.
2. Por lo anteriormente expuesto y fundado, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes:------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**R E S O L U T I V O S**

**PRIMERO.** Resultan fundadas lasrazones o motivos de inconformidad hechos valer en los recursos de revisión **06293/INFOEM/IP/RR/2024, 06294/I**N**FOEM/IP/RR/2024, 06296/INFOEM/IP/RR/2024 y 06297/INFOEM/IP/RR/2024,** en términos de los **Considerando CUARTO y QUINTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **REVOCAN** las respuestas emitidas por el Ayuntamiento de Tultitlán y se **ORDENA** entregar a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, en versión pública la siguiente información:

**De las Unidades Económicas señaladas en las solicitudes de información 00358/TULTITLA/IP/2024, 00357/TULTITLA/IP/2024, 00356/TULTITLA/IP/2024 y 00355/TULTITLA/IP/2024, al veinte de septiembre de dos mil veinticuatro**

1. Permiso o licencia de funcionamiento que emite la Dirección de Desarrollo Económico.
2. Documentación que se requiere para otorgar permiso o licencia de funcionamiento.

Para efectos de lo anterior, se 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 dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición del **RECURRENTE**.

**TERCERO. NOTIFÍQUESE** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, vía SAIMEX, 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 al **RECURRENTE** la presente resolución, vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

**SEXTO.** Se hace del conocimiento del **RECURRENTE** que, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en caso de que considere que la resolución le cause algún perjuicio podrá impugnarla vía juicio de amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS; MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA; SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ; LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA EMITIENDO VOTO PARTICULAR Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA CUADRAGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTIUNO (21) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.