Contenido

[ANTECEDENTES 1](#_Toc178185104)

[DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 1](#_Toc178185105)

[a) Solicitud de información 1](#_Toc178185106)

[b) Respuesta del Sujeto Obligado 2](#_Toc178185107)

[DEL RECURSO DE REVISIÓN 4](#_Toc178185108)

[a) Interposición del Recurso de Revisión 4](#_Toc178185109)

[b) Turno del Recurso de Revisión 14](#_Toc178185110)

[c) Admisión del Recurso de Revisión 14](#_Toc178185111)

[d) Informe Justificado del Sujeto Obligado 15](#_Toc178185112)

[e) Manifestaciones de la Parte Recurrente 15](#_Toc178185113)

[f) Cierre de instrucción 15](#_Toc178185114)

[g) Ampliación de plazo para resolver el Recurso de Revisión 15](#_Toc178185115)

[CONSIDERANDOS 18](#_Toc178185116)

[PRIMERO. Procedibilidad 19](#_Toc178185117)

[a) Competencia del Instituto 19](#_Toc178185118)

[b) Legitimidad de la parte recurrente 19](#_Toc178185119)

[c) Plazo para interponer el recurso 19](#_Toc178185120)

[d) Causal de Procedencia 20](#_Toc178185121)

[e) Requisitos formales para la interposición del recurso 20](#_Toc178185122)

[SEGUNDO. Estudio de Fondo 21](#_Toc178185123)

[a) Mandato de transparencia y responsabilidad del Sujeto Obligado 21](#_Toc178185124)

[b) Controversia a resolver 24](#_Toc178185125)

[c) Estudio de la controversia 26](#_Toc178185126)

[d) Versión pública 54](#_Toc178185127)

[e) Conclusión 66](#_Toc178185128)

[RESUELVE 68](#_Toc178185129)

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 **veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro**.

**VISTO** el expediente formado con motivo del Recurso de Revisión **04342/INFOEM/IP/RR/2024** interpuesto por **una persona que no se identificó,** a quien en lo subsecuente se le denominará **LA PARTE RECURRENTE**, en contra de la respuesta emitida por el **Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepotzotlán,** en adelante **EL SUJETO OBLIGADO**, se emite la presente Resolución con base en los Antecedentes y Considerandos que se exponen a continuación:

# ANTECEDENTES

## DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN

### a) Solicitud de información

El **veintiocho de mayo de dos mil veinticuatro**, **LA PARTE RECURRENTE** presentó una solicitud de acceso a la información pública ante el **SUJETO OBLIGADO**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX). Dicha solicitud quedó registrada con el número de folio **00017/DIFTEPOTZO/IP/2024** y en ella se requirió la siguiente información:

Guadalupe Monserrat Marroquín Muñoz Psicóloga de la Coordinación de Psicología del DIF de Tepotzotlán Solicito la siguiente información en relación a la plática denominada: Conciliando los problemas en la familia Llevada a cabo mediante la plataforma Zoom el día: 11/23/2023 Prevista a las: 6:00:00 PM 1. El documento donde se realizó el objetivo, planteamiento, análisis, estudio y desarrollo del tema para ser impartido durante esa sesión (en papel membretado, con nombre, firma y fecha de la expositora; en formato pdf) 2. El oficio donde se autorizó el tema de esa sesión por parte del director, coordinador, presidente, responsable, encargado de despacho y/o jefe inmediato que estaba a cargo del área de psicología el día que se llevó a cabo esa sesión 3. Las Diapositivas y/o material electrónico que se utilizó durante la sesión (videos o ejercicios, etc.) 4. La grabación en formato Zip. comprimido de esa sesión

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

### b) Respuesta del Sujeto Obligado

El **dieciocho de junio de dos mil veinticuatro**, el Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** notificó la siguiente respuesta a través del SAIMEX:

*Folio de la solicitud: 00017/DIFTEPOTZO/IP/2024*

*En respuesta a su solicitud 00017/DIFTEPOTZO/IP/2024. Nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se adjunta un archivo en PDF*

*ATENTAMENTE*

*TÉC. KEVIN IVAN LUNA HERNÁNDEZ*

Asimismo, **EL SUJETO OBLIGADO** adjuntó a su respuesta el archivo electrónico que se describe a continuación:

* **Respuesta Direccion de Asistencia Social.pdf**

Páginas 1 y 2. Archivo que contiene el oficio número SMDIF/DAS/021/2024 de fecha 12 de junio del 2024, suscrito por el Director de Asistencia Social, dirigido a la Encargada del Despacho de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tepotzotlán, mediante el cual le informa:

***“****…Al respecto adjunto la siguiente información:*

*1. No se cuenta con el documento solicitado, en razón de que es un taller por iniciativa propia del área de psicología, fuera del horario laboral, con la esencia y objetivo de apoyar y aportar herramientas a las y los interesados en temas relacionados con la salud mental. Derivado de lo anterior, y que no es un protocolo de estudio o de investigación, ya que como su nombre lo indica, es un taller por lo que se cuenta con presentaciones en diapositivas del ponente, así como, planteamiento, desarrollo y objetivo de este.*

*3. -4. Conforme al artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México….*

*No obstante, se podrá otorgar la información a través de un medio magnético que el interesado tendrá que traer para el recabado de la misma con previo aviso; de esta manera, se entrega la información solicitando y abonando a la entrega de información.*

*Sin embargo, se solicita traer el dispositivo de almacenamiento limpio, sin virus para la misma y comunicándose para previa atención de la entrega de la misma, al Despacho de la Unidad de Transparencia.*

Páginas 3 y 4. Se contiene el oficio SMDIF/PSIC/216/2023, de fecha 12 de septiembre de 2023, dirigido al Personal de la Coordinación de Servicios Psicológicos, suscrito por la Encargada del Despacho de la Coordinación de Servicios Psicológicos del SMDIF-Tepotzotlán, en el que les indica el reinicio del taller Habilidades para la vida enfocado a la parentalidad positiva, así como los temas que se abordaran y las fechas en las cuales participaran ya sea como expositores o presentadores.*”*

## DEL RECURSO DE REVISIÓN

### a) Interposición del Recurso de Revisión

El **nueve de julio de dos mil veinticuatro LA PARTE RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO**, mismo que fue registrado en el SAIMEX con el número de expediente **04342/INFOEM/IP/RR/2024**, y en el cual manifiesta lo siguiente:

**ACTO IMPUGNADO**

*la respuesta a la solicitud de información con número de folio: 00017/DIFTEPOTZO/IP/2024, de fecha 18 DE JUNIO del 2024. Emitida por el TÉC. KEVIN IVÁN LUNA HERNÁNDEZ, titular de la unidad de transparencia y acceso a la información pública del dif municipal de Tepotzotlán*

**RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD**

*RECURSO DE REVISIÓN Por medio del presente escrito vengo a interponer el recurso de revisión contra la respuesta a la solicitud de información con número de folio: 00017/DIFTEPOTZO/IP/2024, de fecha 18 DE JUNIO del 2024. Emitida por el TÉC. KEVIN IVÁN LUNA HERNÁNDEZ, titular de la unidad de transparencia y acceso a la información pública del dif municipal de Tepotzotlán, en virtud de que me causa los siguientes agravios. A G R A V I O S I. La resolución niega TOTALMENTE mi derecho de acceso a la información pública solicitada, ya que es violatoria de garantías como lo establecen los artículos en los artículos 1°, 6° 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 4,7 (derechos humanos de acceso a la información pública), articulo 9 (principio de máxima publicidad), artículos 11, 12 de la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de México y municipios, base en lo siguiente: a) En el caso que nos ocupa, al sujeto obligado se solicitó lo siguiente: Guadalupe Monserrat Marroquín Muñoz Psicóloga de la Coordinación de Psicología del DIF de Tepotzotlán Solicito la siguiente información en relación a la plática denominada: Conciliando los problemas en la familia Llevada a cabo mediante la plataforma Zoom el día: 11/23/2023 Prevista a las: 6:00:00 PM 1. El documento donde se realizó el objetivo, planteamiento, análisis, estudio y desarrollo del tema para ser impartido durante esa sesión (en papel membretado, con nombre, firma y fecha de la expositora; en formato pdf) 2. El oficio donde se autorizó el tema de esa sesión por parte del director, coordinador, presidente, responsable, encargado de despacho y/o jefe inmediato que estaba a cargo del área de psicología el día que se llevó a cabo esa sesión 3. Las Diapositivas y/o material electrónico que se utilizó durante la sesión (videos o ejercicios, etc.) 4. La grabación en formato Zip. comprimido de esa sesión A C T O S I M P U G N A D O S 1. La respuesta del Sujeto Obligado es antijurídica y carente de fundamentación y motivación Derivado de lo anterior una de las obligaciones el sujeto obligado es responder a requerimientos y en el caso que nos ocupa, solicitudes en materia de transparencia el C. KEVIN IVÁN LUNA HERNÁNDEZ quien es el TÉC. KEVIN IVÁN LUNA HERNÁNDEZ, titular de la unidad de transparencia y acceso a la información pública del dif municipal de Tepotzotlán ha sido OMISO al no dar respuesta por sí mismo. De acuerdo a lo previsto por el artículo 45 de la ley general de transparencia y acceso a la información pública. Prueba de lo anterior es que los documentos en formato PDF (RESPUESTA DE DIRECCIÓN y RESPUESTA DE TESORERÍA); anexos a la respuesta de la solicitud con número de folio 00017/DIFTEPOTZO/IP/2024, de fecha 18 DE JUNIO del 2024, vienen dirigidos a la C. MARÍA LUISA SORIA QUIRÓS y no al C. KEVIN IVÁN LUNA HERNÁNDEZ quien es el TÉC. KEVIN IVÁN LUNA HERNÁNDEZ, titular de la unidad de transparencia y acceso a la información pública del dif municipal de Tepotzotlán que es quien legalmente es el facultado ante el instituto de transparencia del Estado de México INFOEM, como titular de la unidad de transparencia del dif de Tepotzotlán. El punto anterior se encuentra fundado en lo previsto por el artículo 6° de la constitución política de los estados unidos mexicanos y específicamente en el: Artículo 24. CPEUM “Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza: VIII. Atender de manera oportuna, los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que en materia de transparencia y acceso a la información realice el Instituto;” Artículo 45. LGTAIP Los sujetos obligados designarán al responsable de la Unidad de Transparencia que tendrá las siguientes funciones: I. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III, IV y V del Título Quinto de esta Ley, así como la correspondiente de la Ley Federal y de las Entidades Federativas y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable; II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; No existe fundamento legal ni motivo especial por medio del cual esta información la entrega la C. MARÍA LUISA SORIA QUIROZ dado que esta persona se desconoce si es servidora pública, y en caso de que suponiendo que lo fuera, no es legalmente la suplente del titular de la unidad de transparencia tal y como lo manifestó en su momento el TÉC. KEVIN IVÁN LUNA HERNÁNDEZ, titular de la unidad de transparencia y acceso a la información pública del dif municipal de Tepotzotlán que como el mismo lo fundamento en el punto 3 de la orden del día de la sesión de instalación del comité de transparencia de fecha 26 de enero del 2022 y particularmente en el punto 4 de la orden del día donde el TÉC. KEVIN IVÁN LUNA HERNÁNDEZ, titular de la unidad de transparencia y acceso a la información pública del dif municipal de Tepotzotlán con fundamento en el artículo 45 y 46 de la ley de transparencia del estado de México y municipios, en el inciso I, nombro a la MTRA. ANA MARÍA SILVA RAMÍREZ como suplente de este y no así a la C. MARÍA LUISA SORIA QUIROZ No existe fundamento legal y la motivación por medio del cual el TÉC. KEVIN IVÁN LUNA HERNÁNDEZ, titular de la unidad de transparencia y acceso a la información pública del dif municipal de Tepotzotlán, no dio respuesta en su calidad de sujeto publico habilitado. No existe El fundamento legal y la motivación por medio del cual El TÉC. KEVIN IVÁN LUNA HERNÁNDEZ, titular de la unidad de transparencia y acceso a la información pública del dif municipal de Tepotzotlán, no adjunto el documento legal por el que le impidió dar respuesta por el mismo No existe El fundamento legal y la motivación por medio del cual el TÉC. KEVIN IVÁN LUNA HERNÁNDEZ, titular de la unidad de transparencia y acceso a la información pública del dif municipal de Tepotzotlán, no dio respuesta a través del personal que trabaja dentro de la unidad de transparencia y que es la persona más apta y capacitada en la materia para ser el o la encargados en la ausencia del titular de transparencia No existe El fundamento legal y la motivación por medio del cual el TÉC. KEVIN IVÁN LUNA HERNÁNDEZ, titular de la unidad de transparencia y acceso a la información pública del dif municipal de Tepotzotlán, no dio respuesta a través algún miembro del comité de transparencia No existe El fundamento legal y la motivación por medio del cual el TÉC. KEVIN IVÁN LUNA HERNÁNDEZ, titular de la unidad de transparencia y acceso a la información pública del dif municipal de Tepotzotlán, No existe El fundamento legal y la motivación por medio del cual El TÉC. KEVIN IVÁN LUNA HERNÁNDEZ, titular de la unidad de transparencia y acceso a la información pública del dif municipal de Tepotzotlán, dio respuesta a través de la C. MARÍA LUISA SORIA QUIROZ, 2. Negativa a la Entrega de Información Solicitada. Me causa agravio que la respuesta que se recibió NO FUE LO QUE SE SOLICITO, por lo que el dif de Tepotzotlán fue OMISO en entregar dicha información Me causa agravio que no recibí respuesta en cuanto a: El documento donde se realizó el objetivo, planteamiento, análisis, estudio y desarrollo del tema para ser impartido durante esa sesión (en papel membretado, con nombre, firma y fecha de la expositora; en formato pdf) El oficio donde se autorizó el tema de esa sesión por parte del director, coordinador, presidente, responsable, encargado de despacho y/o jefe inmediato que estaba a cargo del área de psicología el día que se llevó a cabo esa sesión Las Diapositivas y/o material electrónico que se utilizó durante la sesión (videos o ejercicios, etc.) La grabación en formato Zip. comprimido de esa sesión De acuerdo a lo previsto en el artículo 24 fracción IX que indica: IX.- Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos; Dicho artículo se está violando dado que durante cada sesión, a los participantes se nos indica que la sesión vía zoom será grabada, así como también se nos envía un link en el que se nos indica a los participantes nuestros datos personales para registrar nuestra asistencia sin previamente hacernos saber un aviso de privacidad, por lo que dicha grabación me consta que existe en la nube o en sus portales de información donde se guardan dichos archivos, por lo que el sujeto obligado está siendo OMISO en entregar esta información, se presupone que la institución no está garantizando el derecho de acceso a la información pública y la accesibilidad a estos datos. Se invocan los siguientes fundamentos: Artículo 18. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen. Artículo 19. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados. En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia. 3. La respuesta del Sujeto Obligado es antijurídica o carente de fundamentación y motivación Lo anterior con fundamento en lo previsto por el Artículo 45. LGTAIP Los sujetos obligados designarán al responsable de la Unidad de Transparencia que tendrá las siguientes funciones: III. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; Por lo que el TÉC. KEVIN IVÁN LUNA HERNÁNDEZ, titular de la unidad de transparencia y acceso a la información pública del dif municipal de Tepotzotlán, fue OMISO en turnar la presente solicitud de información a la Guadalupe Monserrat Marroquín Muñoz Psicóloga de la Coordinación de Psicología del DIF de Tepotzotlán, a fin de que esta emitiera su respuesta dado que esta última es el área a la que se le está solicitando la información y no así a ninguna otra. Por lo que con fundamento en el artículo 12 de la ley de transparencia del estado de México y municipios donde el estado mexicano debe garantizar el efectivo acceso a la información de todo ciudadano previsto en el artículo 7° debiendo prevalecer el principio de máxima publicidad establecidos en la constitución federal y local. Así también hago alusión a que toda información contenido en documentos de archivo en posesión de sujetos obligados, será publica y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que la ley de transparencia lo permitan. se invoca los siguientes fundamentos: Artículo 18. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen. Artículo 19. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados. En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia. Si el sujeto obligado, en el ejercicio de sus atribuciones, debía generar, poseer o administrar la información, pero ésta no se encuentra, el Comité de transparencia deberá emitir un acuerdo de inexistencia, debidamente fundado y motivado, en el que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos. Artículo 20. Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en esta Ley o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones. Artículo 21. Todo procedimiento en materia de derecho de acceso a la información deberá sustanciarse de manera sencilla y expedita, de conformidad con las bases de esta Ley. Artículo 22. En el procedimiento de acceso, entrega y publicación de la información se propiciarán las condiciones necesarias para que ésta sea accesible a cualquier persona, de conformidad con el artículo 5 de la Constitución Local y demás disposiciones de la materia. Por lo que, de acuerdo a lo anterior, se viola mi derecho de acceso a la información y el principio de máxima publicidad al no recibir la información y al no substanciarse el procedimiento de INEXISTENCIA por medio del comité de transparencia Por lo que de acuerdo con lo previsto por el artículo 49 de la ley de la materia: Los Comités de Transparencia tendrán las siguientes atribuciones: I… II… III. ORDENAR, en su caso a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones; IV. Establecer políticas para facilitar la obtención y entrega de información en las solicitudes que permita el adecuado ejercicio del derecho de acceso a la información; Por lo que con fundamento en lo previsto en el artículo 6° de la constitución política de los estados unidos mexicanos y 18 de la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de México y municipios, la información que el titular de la unidad de transparencia y acceso a la información pública del municipio de Tepotzotlán FUE OMISO al entregar la información en los incisos previos, dado que el la unidad de transparencia es quien recibe la solicitud de información, genera la notificación al área respectiva; recibe respuesta del servidor público de la oficina de la titular del sistema dif municipal en su calidad de titular del área a la cual se le solicito dicha información, y el TÉC. KEVIN IVÁN LUNA HERNÁNDEZ, titular de la unidad de transparencia y acceso a la información pública del dif municipal de Tepotzotlán, deben emitir la respuesta a la solicitud de manera COMPLETA, CLARA Y OPORTUNA, dado que como lo indica el artículo 18 de la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de México y municipios es el servidor público del área a la cual se solicitó la información, quien genera, posee y conserva dicha información de acuerdo a sus funciones Violentando así el artículo 18 de la señalada ley de transparencia dado que el di de Tepotzotlán debe documentar todo acto que derivé del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen. II. Apelo al principio de máxima publicidad (artículo 9° fracción VII, de la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de México y municipio) que a la letra indica: Máxima Publicidad: Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática; III. Con fundamento en el Artículo 7 De la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de México y municipio. El Estado de México garantizará el efectivo acceso de toda persona a la información en posesión de cualquier entidad, autoridad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, jurídico colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito de competencia del Estado de México y sus municipios. La resolución que constituye al Acto Impugnado DEBE ENTONCES DEJARSE SIN EFECTOS, Y DICTARSE NUEVA RESOLUCIÓN OTORGANDO EL ACCESO A LA INFORMACIÓN SOLICITADA. Ofrezco las siguientes pruebas que relaciono con todos los hechos narrados P R U E B A S A. INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES. - En lo que favorezcan a los intereses del peticionario de la solicitud de información. Esta Prueba la relaciono con todos los argumentos de mi Recurso de Revisión. B. PRESUNCIÓN LEGAL. - En los mismos términos de la probanza anterior. C. PRESUNCIÓN HUMANA. - En los mismos términos de la probanza anterior. D. DOCUMENTAL. - Consistente en el acta de sesión de instalación del comité de transparencia a fin de probar que es la MTRA. ANA MARÍA SILVA RAMÍREZ suplente de este y no así a la C. MARÍA LUISA SORIA QUIROZ E. DOCUMENTAL.- Consistente en el acta de sesión de instalación del comité de transparencia a fin de probar no se dio vista al responsable de protección de datos personales a fin de resolver en dicha materia dentro del comité y son todos los miembros del Comité de Transparencia los que aprobaron en materia de clasificación de información confidencial sin ser especialistas en la materia, así como no haber realizado el procedimiento para clasificar la información de la nómina de manera correcta cuando ÚNICAMENTE se les solicitó información PUBLICA. Por lo antes expuesto y fundado a este Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, atentamente pido se sirva: PRIMERO. - Tenerme por presentado en los términos de este escrito interponiendo Recurso de Revisión en contra de la respuesta a la solicitud de información con número de folio: 00017/DIFTEPOTZO/IP/2024, de fecha 18 DE JUNIO del 2024. Emitida por el TÉC. KEVIN IVÁN LUNA HERNÁNDEZ, titular de la unidad de transparencia y acceso a la información pública del dif municipal de Tepotzotlán en el cuerpo de este escrito. SEGUNDO. - Tener por hechas las manifestaciones contenidas en el cuerpo del presente escrito y ofrecidas las pruebas y los alegatos que en la misma argumentación se incluyen. TERCERO. - En su oportunidad, revocar la resolución combatida. PROTESTO LO NECESARIO EL SOLICITANTE*

Cabe señalar que **LA PARTE RECURRENTE** adjuntó los archivos denominados siguientes:

* ***1 Acta de integracion CT.pdf***

Archivo constante de 4 páginas, que contiene el Acta de integración, instalación y funcionamiento del Comité de Transparencia del Sistema Municipal Dif de Tepotzotlán, Estado de México para el periodo 2022-2024.

* ***Respuesta Direccion de Asistencia Social (3).pdf***

Archivo correspondiente a la respuesta proporcionada por **EL SUJETO OBLIGADO** previamente descrita.

### b) Turno del Recurso de Revisión

Con fundamento en el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **nueve de julio de dos mil veinticuatro,** se turnó el recurso de revisión a través del SAIMEX a la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez**, a efecto de decretar su admisión o desechamiento.

### c) Admisión del Recurso de Revisión

El **doce de julio de dos mil veinticuatro,** se acordó la admisión a trámite del Recurso de Revisión y se integró el expediente respectivo, mismo que se puso a disposición de las partes para que, en un plazo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera, conforme a lo dispuesto por el artículo 185, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### d) Informe Justificado del Sujeto Obligado

**EL SUJETO OBLIGADO** no rindió su informe justificado dentro del término legalmente concedido para tal efecto.

### e) Manifestaciones de la Parte Recurrente

**LA PARTE RECURRENTE** no realizó manifestación alguna dentro del término legalmente concedido para tal efecto, ni presentó pruebas o alegatos.

### f) Cierre de instrucción

Al no existir diligencias pendientes por desahogar, el **catorce de agosto de dos mil veinticuatro** la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez** acordó el cierre de instrucción y la remisión del expediente a efecto de ser resuelto, de conformidad con lo establecido en el artículo 185 fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Dicho acuerdo fue notificado a las partes el mismo día a través del SAIMEX.

### g) Ampliación de plazo para resolver el Recurso de Revisión

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 181, párrafo tercero, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, **el diez de septiembre de dos mil veinticuatro,** se notificó acuerdo por medio del cual se determinó ampliar por un periodo razonable el plazo para resolver el presente Recurso de Revisión.

El plazo para emitir resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos por este Instituto, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.

Es importante precisar que, si bien se ha excedido el plazo para resolver el presente medio de impugnación, el plazo para emitir resolución se encuentra justificado en parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.

Así, en términos de lo que establecen los artículos 8.1 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los recursos deben ser sencillos y resolverse en el menor tiempo posible, tomando en consideración la dilación total del procedimiento; esto es, en un plazo razonable. En ese sentido, el legislador estableció los términos procesales de forma general, sin que pudiera prever la variada gama de casos que son resueltos por los órganos jurisdiccionales o cuasi jurisdiccionales, tanto por la complejidad de los hechos, como por el número de casos que conocen.

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

**Complejidad del asunto:** La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.

**Actividad Procesal del interesado:** Acciones u omisiones del interesado.

**Conducta de la Autoridad:** Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

**La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso:** Violación a sus derechos humanos.

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

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

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

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

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

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

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

# CONSIDERANDOS

## PRIMERO. Procedibilidad

### a) Competencia del Instituto

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios es competente para conocer y resolver el presente Recurso de Revisión, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; ordinal 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 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.

### b) Legitimidad de la parte recurrente

El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima, ya que se presentó por la misma persona que formuló la solicitud de acceso a la Información Pública,debido a que los datos de accesoSAIMEX son personales e irrepetibles.

### c) Plazo para interponer el recurso

**EL SUJETO OBLIGADO** notificó la respuesta a la solicitud de acceso a la Información Pública el **dieciocho de junio de dos mil veinticuatro** y el recurso que nos ocupa se interpuso el **nueve de julio de dos mil veinticuatro**; por lo tanto, éste se encuentra dentro del margen temporal previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### d) Causal de Procedencia

Resulta procedente la interposición del recurso de revisión, ya que se actualiza la causal de procedencia señalada en el artículo 179, fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### e) Requisitos formales para la interposición del recurso

Es importante mencionar que, de la revisión del expediente electrónico del SAIMEX, se observa que **LA PARTE RECURRENTE** no proporcionó su nombre para ser identificado, lo que en estricto sentido provoca que no se colmen los requisitos establecidos en el artículo 180 de la Ley de Transparencia; sin embargo, el artículo 15 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios prevé que toda persona tendrá acceso a la información sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, de lo que se infiere que **el nombre no es un requisito indispensable** para que las y los ciudadanos ejerzan el derecho de acceso a la información pública.

Asimismo, la Ley de la materia prevé en su artículo 155, párrafo segundo la posibilidad de que las solicitudes de información sean anónimas, al utilizar un nombre incompleto o, inclusive un seudónimo. En adición a lo anterior, el propio artículo 180, en su último párrafo, establece que cuando el recurso de revisión se interponga de manera electrónica no será indispensable que contenga algunos requisitos, entre ellos, el nombre de **LA PARTE RECURRENTE;** por lo que, en el presente caso, al haber sido presentado el recurso de revisión vía SAIMEX, dicho requisito resulta innecesario.

## SEGUNDO. Estudio de Fondo

### a) Mandato de transparencia y responsabilidad del Sujeto Obligado

El derecho de acceso a la información pública es un derecho humano reconocido en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México:

***Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos***

***“Artículo 6.***

*(…)*

*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 y* ***las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:***

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

***Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México***

***“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****:*

***I. 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.”*

Asimismo, el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios indica que la solicitud es la garantía primaria del Derecho de Acceso a la Información, además, establece que se regirá *por los principios de simplicidad, rapidez, gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares.*

Por su parte, el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios refiere que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad.

Esto es, que los Sujetos Obligados deben atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les sean realizadas, y proporcionar la información pública que obre en su poder, conforme al estado en que se encuentre, sin que sea necesario procesar la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante; tal y como lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Es decir, que todo sujeto obligado que genere, recopile, administre, procese, archive, posea o conserven, son responsables de la misma, teniendo a su vez la obligación de proporcionar la información que se les requiera sin necesidad de resumirla, efectuar procedimientos para obtenerla, calcular o practicar investigaciones; en otras palabras, que los Sujetos Obligados sólo se concretarán a proporcionar la información solicitada que tengan en su poder en el estado que se encuentra, sin necesidad de concretarse al interés o términos específicos del solicitante.

En esa tesitura, el artículo 24 último párrafo de la Ley de la Materia dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública, siempre y cuando no se trate de información reservada o confidencial.

Con base en lo anterior, se considera que **EL** **SUJETO OBLIGADO** se encontraba compelido a atender la solicitud de acceso a la información realizada por **LA PARTE RECURRENTE**.

### b) Controversia a resolver

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada, resulta conveniente precisar que, una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que **LA PARTE RECURRENTE** solicitó:

De la plática denominada: Conciliando los problemas en la familia, realizada mediante la plataforma Zoom el: 23/11/2023, lo siguiente:

1. El documento donde se realizó el objetivo, planteamiento, análisis, estudio y desarrollo del tema para ser impartido durante esa sesión (en papel membretado, con nombre, firma y fecha de la expositora; en formato pdf)

2. El oficio donde se autorizó el tema de esa sesión por parte del director, coordinador, presidente, responsable, encargado de despacho y/o jefe inmediato que estaba a cargo del área de psicología el día que se llevó a cabo esa sesión

3. Las Diapositivas y/o material electrónico que se utilizó durante la sesión (videos o ejercicios, etc.)

4. La grabación en formato Zip.

En respuesta, **EL SUJETO OBLIGADO** se pronunció por conducto del Director de Asistencia Social, quien refirió que no se cuenta con el documento solicitado, en razón de que es un taller por iniciativa propia del área de psicología, fuera del horario laboral, con la esencia y objetivo de apoyar y aportar herramientas a las y los interesados en temas relacionados con la salud mental. Derivado de lo anterior, y que no es un protocolo de estudio o de investigación, ya que como su nombre lo indica, es un taller por lo que se cuenta con presentaciones en diapositivas del ponente, así como, planteamiento, desarrollo y objetivo de este, asimismo le indicó le podrá otorgar la información a través de un medio magnético que el interesado tendrá que traer para el recabado de la misma con previo aviso; de esta manera, se entrega la información solicitando y abonando a la entrega de información.

Ahora bien, en la interposición del presente recurso **LA PARTE RECURRENTE** se inconformó de que no se le entregó la información que solicitó, la respuesta era violatoria a sus garantías en razón de que quien había respondido los oficios que dan atención a su solicitud no había dado respuesta al titular de la unidad de transparencia, en resumen que quien debía responder era el titular de la unidad de transparencia.

Admitido el presente recurso de revisión, en términos del artículo 185 fracción II[[1]](#footnote-1) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se integró el expediente y se puso a disposición de las partes para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, teniendo así que las partes fueron omisas en pronunciarse, por lo que se tiene por precluido su derecho para tal efecto y se procede a emitir la presente resolución.

Bajo las premisas anteriores, se concluye que la controversia a dilucidar en el presente medio de impugnación será **verificar si la información proporcionada en respuesta por EL SUJETO OBLIGADO es adecuada y suficiente para satisfacer el derecho de acceso a la información pública** de **LA PARTE RECURRENTE**.

### c) Estudio de la controversia

Por principio es de referir que la materia de la solicitud está encaminada a obtener información relacionada con la Plática que se impartió el 23 de noviembre de 2023, a través de la plataforma zoom, bajo la denominación “***Conciliando los problemas en familia***” por la psicóloga de la Coordinación de Psicología del DIF de Tepotzotlán.

Al respecto, se debe señalar que aunque la solicitud de información estén dirigidas a un **SUJETO OBLIGADO**, lo cierto es que también tienen diversas Unidades Administrativas y cada área cuenta con un Servidor Público Habilitado, que es la persona encargada de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información al Titular de la Unidad de Transparencia de los Sujetos Obligados, lo anterior de conformidad con los artículos 3 fracción XXXIX, 58 y 59 de la Ley en la materia, que estipulan lo siguiente:

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

…

**XXXIX. Servidor público habilitado**: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información;

…

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. Dar cuenta a la Unidad de Transparencia del vencimiento de los plazos de reserva.” (Sic)

Teniendo que en el caso concreto y toda vez que la materia de la solicitud es referente al área de la Coordinación de Psicología, en el presente asunto, dio atención al requerimiento de solicitud de información el Director de Asistencia Social del **SUJETO OBLIGADO**, quien conforme al Manual de Organización, tiene las funciones siguientes:

**2.1. DIRECCIÓN**

**I. OBJETIVO**

a) Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones de las diferentes áreas que integran el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepotzotlán.

**II. FUNCIONES:**

a) Dirigir los servicios que debe prestar el Sistema Municipal con la asesoría del DIFEM;

b) Dirigir el funcionamiento del Sistema en todos sus aspectos, ejecutando los planes y programas aprobados;

c) Rendir los informes parciales que la Junta de Gobierno o la presidencia les solicite;

d) En coordinación con el Tesorero ejecutar y controlar el presupuesto del Sistema Municipal, en los términos aprobados;

e) Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando los requisitos legales conforme al presupuesto respectivo;

f) Elaborar conjuntamente con el Órgano de Control Interno, el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del organismo, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación como el uso y destino de los mismos;

g) Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles del organismo;

h) Certificar la documentación oficial emanada de la Junta de Gobierno o de cualquiera de sus miembros y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

i) Integrar y autorizar con su firma, la documentación que deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

j) Supervisar y vigilar que el manejo, administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación de los recursos que conforman el patrimonio del organismo, se realice conforme a las disposiciones legales aplicables; y

k) Las demás que sean necesarias para el ejercicio de los anteriores a juicio de la Junta de Gobierno y la Presidencia.

Del mismo modo, de las constancias que obran en el **SAIMEX** se advierte que se adjuntó el oficio SMDIF/PSIC/216/2023, de fecha 12 de septiembre de 2023, dirigido al Personal de la Coordinación de Servicios Psicológicos, suscrito por la Encargada del Despacho de la Coordinación de Servicios Psicológicos del SMDIF-Tepotzotlán, en el que les indica el reinicio del taller Habilidades para la vida enfocado a la parentalidad positiva, así como los temas que se abordaran y las fechas en las cuales participaran ya sea como expositores o presentadores.

Por lo previamente citado, se desprende que la **Dirección de Asistencia Social,** esla Unidad Administrativa competente, para proporcionar respuesta a la presente solicitud de información, es por ello que se colige que se siguió el procedimiento establecido por el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que turnó la solicitud al área en la que podría obrar la información de conformidad con la fracción XXXIX del artículo tercero de la legislación local vigente en materia de transparencia:

“**XXXIX.** **Servidor público habilitado:** Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información.”

En este orden de ideas, se advierte que efectivamente la Unidad de Transparencia cumplió con lo expresado en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual menciona lo siguiente:

“**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.”

Así, una vez establecido el procedimiento de búsqueda que deben de seguir los sujetos obligados a fin de dar atención a los requerimientos de solicitudes de información; se procede al análisis de la información proporcionada en contraste con la peticionado, que apoyándonos en un cuadro se resume en:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Solicitud** | **Respuesta** | **Colma** |
| Guadalupe Monserrat Marroquín Muñoz Psicóloga de la Coordinación de Psicología del DIF de Tepotzotlán Solicito la siguiente información en relación a la plática denominada: Conciliando los problemas en la familia Llevada a cabo mediante la plataforma Zoom el día: 11/23/2023 Prevista a las: 6:00:00 PM | | |
| 1. El documento donde se realizó el objetivo planteamiento, análisis estudio y desarrollo del tema para ser impartido durante esa sesión (en papel membretado con nombre firma y fecha de la expositora; en formato pdf) | 1. No se cuenta con el documento solicitado, en razón de que es un taller por iniciativa propia del área de psicología, fuera del horario laboral, con la esencia y objetivo de apoyar y aportar herramientas a las y los interesados en temas relacionados con la salud mental. Derivado de lo anterior, y que no es un protocolo de estudio o de investigación, ya que como su nombre lo indica, es un taller por lo que se cuenta con presentaciones en diapositivas del ponente, así como, planteamiento, desarrollo y objetivo de este. | Parcialmente |
| 2. El oficio donde se autorizó el tema de esa sesión por parte del director coordinador presidente responsable  encargado de despacho y/o jefe inmediato que estaba a cargo del área de psicología el día que se llevó a cabo esa sesión | Remite el oficio SMDIF/PSIC/216/2023, de fecha 12 de septiembre de 2023, dirigido al Personal de la Coordinación de Servicios Psicológicos, suscrito por la Encargada del Despacho de la Coordinación de Servicios Psicológicos del SMDIF-Tepotzotlán, en el que les indica el reinicio del taller Habilidades para la vida enfocado a la parentalidad positiva, así como el tema de la plática. | No |
| 3. Las Diapositivas y/o material electrónico que se utilizó durante la sesión (videos o ejercicios etc) | 3. -4. Conforme al artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México….  No obstante, se podrá otorgar la información a través de un medio magnético que el interesado tendrá que traer para el recabado de la misma con previo aviso; de esta manera, se entrega la información solicitando y abonando a la entrega de información.  Sin embargo, se solicita traer el dispositivo de almacenamiento limpio, sin virus para la misma y comunicándose para previa atención de la entrega de la misma, al Despacho de la Unidad de Transparencia. | No.  Por el cambio de modalidad |
| 4. La grabación en formato Zip. comprimido de esa sesión |

De la tabla previamente inserta, se logra advertir que los requerimientos realizados por **LA PERSONA SOLICITANTE** solamente fue atendido de manera parcial el punto 1, ello es así, porque por un lado, le refieren que no se cuenta con la información, porque se realizó fuera del horario laboral, proporciona el oficio en el que la encargada de la Coordinación de Servicios Psicológicos, valida el tema de la plática requerida, así como que se cambia la modalidad de entrega de lo peticionado de las presentaciones y la grabación de la plática.

En ese tenor, se realiza las siguientes consideraciones de hecho y derecho al respecto, iniciando, por cuanto hace al primer requerimiento, en relación al documento donde se realizó el objetivo, planteamiento, análisis estudio y desarrollo del tema para ser impartido durante esa sesión (en papel membretado con nombre firma y fecha de la expositora; en formato pdf) se tiene que **EL SUJETO OBLIGADO** manifestó que no cuenta con la citada información, en razón de que es un taller por iniciativa propia del área de psicología, fuera del horario laboral, actualizándose de esta manera el supuesto jurídico de hechos negativos.

Así, si se considera el hecho negativo, por lo que se advierte que **EL SUJETO OBLIGADO**, no contaba con esos archivos o información a la fecha de la solicitud, ya que no puede probarse por ser lógica y materialmente imposible.

Asimismo, no se trata de un caso por el cual la negación del hecho implique la afirmación del mismo, simplemente se está ante una notoria y evidente inexistencia fáctica de la información solicitada.

En atención a lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios de aplicación supletoria a la materia **EL SUJETO OBLIGADO** sólo proporcionará los datos personales que obren en sus archivos, lo que a *contrario sensu* significa que no se está obligado a proporcionar lo que no obre en sus archivos.

Por lo que, se debe destacar entonces que el Pleno de este Organismo Garante, ha sostenido que nos encontramos ante la presencia de un hecho negativo, por lo que resultaría innecesaria una declaratoria de inexistencia en términos de 19, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de aplicación supletoria, y ante un hecho negativo resultan aplicables las siguientes tesis:

**“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.”

(Énfasis añadido)

Por lo anterior, para robustecer lo siguiente, se anexa el siguiente criterio:

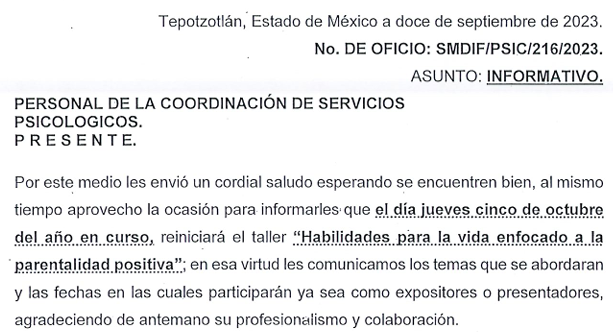
**“HECHO NEGATIVO. DIFERENCIA CON LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN A LA QUE REFIERE EL ARTICULO 19 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.** El artículo 19 de la Ley de la materia contempla acuerdo de Inexistencia de la Información que emita el Comité de Transparencia deberá emitir un, debidamente fundado y motivado, en el que se justifique el por qué no obra en los archivos del Sujeto Obligado, la información requerida; sin embargo, dicho acuerdo debe obedecer en primer término a que de las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorguen a los Sujetos Obligados se presuma la existencia de la información y, que por circunstancias varias o ante la falta del ejercicio de ciertas facultades, competencias o funciones no se localice o se haya generado la información, entonces procede la citada declaratoria, mas no así cuando se carece de fundamento que constriña al Sujeto Obligado a contar con la información, ni existan elementos externos de los que se pueda presumir que obraba en su poder. Ante tal circunstancia, es obvio que éste no puede fácticamente obrar en los archivos del Sujeto Obligado y no resulta procedente un Acuerdo de Inexistencia ya que no puede probarse por ser lógica y materialmente imposible. Asimismo, no se trata de un caso por el cual la negación del hecho implique la afirmación del mismo, simplemente se está ante una notoria y evidente inexistencia fáctica de la información solicitada; por lo que atendiendo a lo establecido en el artículo 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios el Sujeto Obligado sólo proporcionará 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 sus archivos.”

(Énfasis añadido)

Luego, entonces se tiene por atendido el requerimiento en mención de manera parcial, faltando que se le proporcioné lo referente al objetivo, planteamiento y desarrollo del tema que **EL SUJETO OBLIGADO** reconoció que lo posee y/o administra.

Ahora bien, por lo que concierne al segundo pedimento relativo al oficio donde se autorizó el tema de esa sesión por parte del director coordinador presidente responsable encargado de despacho y/o jefe inmediato que estaba a cargo del área de psicología el día que se llevó a cabo esa sesión.

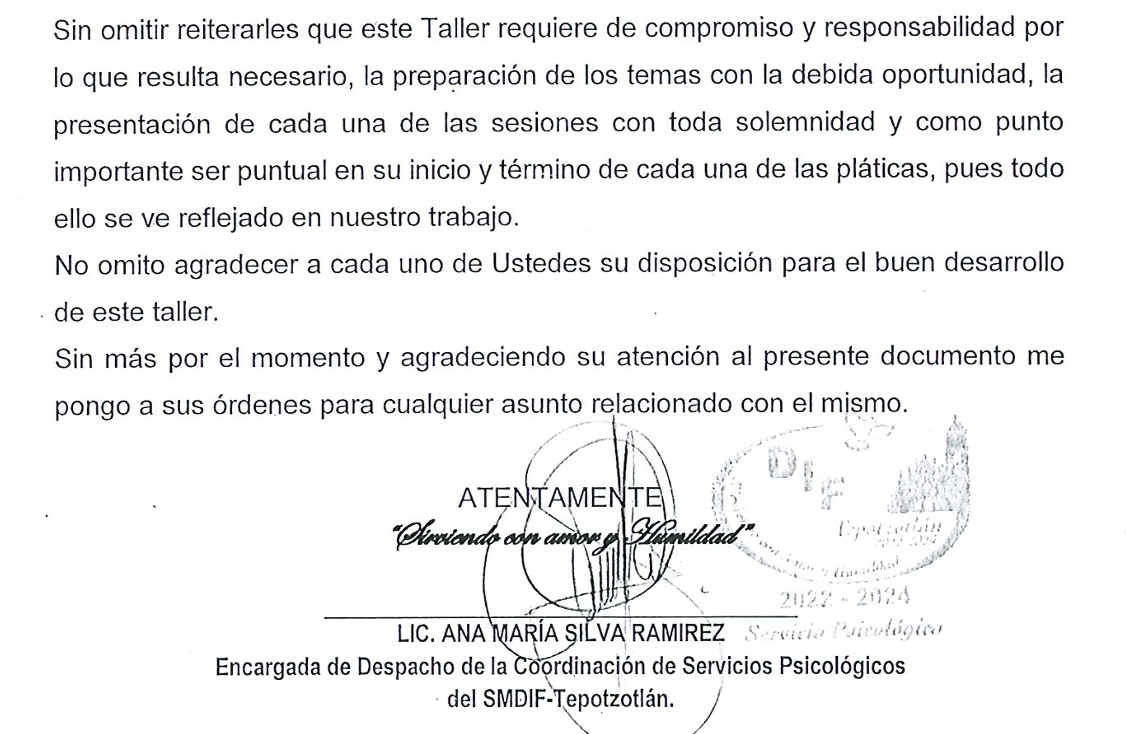
Es de manifestar que de las constancias que obran en **EL SAIMEX** se advierte el pronunciamiento por parte del **SUJETO OBLIGADO,** mediante el cual remite el oficio SMDIF/PSIC/216/2023, de fecha 12 de septiembre de 2023, dirigido al Personal de la Coordinación de Servicios Psicológicos, suscrito por la Encargada del Despacho de la Coordinación de Servicios Psicológicos del SMDIF-Tepotzotlán, en el que se advierte tanto el tema de la plática, así como la fecha y hora a llevarse a cabo, como se ilustra:



…



…



Documental, que no corresponde a lo peticionado, porque en este caso, se solicita el oficio donde se autorizó el tema de esa sesión por parte del director, coordinador, presidente, responsable, encargado de despacho y/o jefe inmediato que estaba a cargo del área de psicología el día que se llevó a cabo esa sesión, y no así de la propia coordinación de Servicios Psicológicos.

Lo que conlleva a afirmar que dicho ente recurrido incumplió con el principio de certeza, el cual es un principio rector de este Instituto de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 9, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que a la letra dice:

*“****Artículo 9.*** *El Instituto deberá regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios:*

***I. Certeza:*** *Principio que* ***otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares****, en virtud de que permite conocer si las acciones del Instituto son apegadas a derecho y garantiza que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables;”*

*(Énfasis añadido)*

Asimismo, conviene citar el criterio orientador 002/2017 del INAI, y la tesis 1a. CCCXXVII/2014 (10a.) emitida por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, cuyo tenor es el siguiente:

*“****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.”*

*(Énfasis añadido)*

Del criterio citado se desprende que las respuestas de los sujetos obligados deberán contar con dos elementos; la congruencia y la exhaustividad; entendiendo el primero como una relación entre el requerimiento formulado y la respuesta proporcionada; mientras el segundo como atender de manera puntual a cada uno de los pronunciamientos en la solicitud. Es así que se entiende que, no es suficiente con que exista una respuesta por parte del **SUJETO OBLIGADO** para dar por colmado el derecho de acceso a la información, sino que esta debe atender a lo solicitado por **LA PERSONA RECURRENTE** de forma clara y específica.

Luego entonces, lo procedente en el presente requerimiento es ordenar previa búsqueda exhaustiva y razonable de la información la entrega de lo peticionado, en versión pública de ser procedente.

Resaltando, que para el caso de que después de realizar la búsqueda de la información y no se localizará bastará que **EL SUJETO OBLIGADO** lo haga del conocimiento del particular, para tener por colmado dichos requerimientos, atendiendo de manera supletoria a las formalidades que establece el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que es del tenor literal siguiente:

“**Artículo 19…**

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

Ahora bien, por lo que corresponde a los requerimientos enunciados en los numerales 3 y 4, respecto de las Diapositivas y/o material electrónico que se utilizó durante la sesión (videos o ejercicios, etc.) 4. La grabación en formato Zip de esa sesión, se advierte que en el caso, **EL SUJETO OBLIGADO** por principio aceptó poseer la información peticionada, pero cambio la modalidad de entrega de dichos requerimientos.

Al respecto, es de puntualizar que conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el artículo 158 se prevé el cambio de modalidad, como se ilustra:

“**Artículo 158.** De manera excepcional, cuando de forma fundada y motivada así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas administrativas y humanas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrá poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada”.

(Énfasis añadido)

Es así que, la Ley de la materia contempla que excepcionalmente, de manera fundada y motivada, en el caso de que la información solicitada implique análisis, estudio o procesamiento de documentos, cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas administrativas y humanas del Sujeto Obligado, se podrá poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa.

Teniendo, por tanto varios elementos que se deben de cumplir para que se dé el cambio de entrega de la información a uno diferente al elegido por el particular, esto es, por un lado es deben de fundar y motivar, y por otro se deben de cumplir tres hipótesis que en conjunto, validan el cambio de modalidad de entrega de la información y las cuales son, que las documentales a proporcionar **sobrepasen las capacidades técnicas, administrativas y humanas del Sujeto Obligado.**

Así, por principio, se analiza el primer elemento constitutivo referente al fundar y motivar, teniendo que en términos de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual, exige que todo acto de autoridad debe de estar debidamente fundado y motivado, en el que se exprese el precepto legal aplicable al caso, además de señalarse las circunstancias, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en cuenta para la emisión del acto, según se puede leer en la jurisprudencia del texto y rubro que inserta enseguida para mayor referencia:

**“FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**. De acuerdo con el artículo 16 constitucional, todo acto de autoridad debe estar suficientemente fundado y motivado, entendiéndose por lo primero que han de expresarse con precisión el precepto legal aplicable al caso y por lo segundo, que también deben señalarse con precisión, las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, siendo necesario además, que exista adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicables, es decir, que en el caso concreto se configure la hipótesis normativa. Esto es, que cuando el precepto en comento previene que nadie puede ser molestado en su persona, propiedades o derechos sino en virtud de mandamiento escrito de autoridad competente que funde y motive la causa legal del procedimiento, está exigiendo a todas las autoridades que apeguen sus actos a la ley, expresando de que ley se trata y los preceptos de ella que sirvan de apoyo al mandamiento relativo. En materia administrativa, específicamente, para poder considerar un acto autoritario como correctamente fundado, es necesario que en él se citen: a).- Los cuerpos legales y preceptos que se estén aplicando al caso concreto, es decir, los supuestos normativos en que se encuadra la conducta del gobernado para que esté obligado al pago, que serán señalados con toda exactitud, precisándose los incisos, subincisos, fracciones y preceptos aplicable, y b).- Los cuerpos legales y preceptos que otorgan competencia o facultades a las autoridades para emitir el acto en agravio del gobernado.”

En ese entendido, según lo dispuesto en los artículos 160 y 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los Sujetos Obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato que el solicitante manifieste, debiendo dar el acceso a la información en la modalidad de entrega solicitada, empero en caso de ofrecer otra u otras modalidades de entrega deberá fundar y motivar su respuesta, a saber:

“**Artículo 160.** Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

**Artículo 164.** El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad solicitada, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.”

Esto es, los Sujetos Obligados podrán poner a disposición, los documentos solicitados, en todo caso, por cualquier medio disponible en sus instalaciones, cuando de forma fundada y motivada se determine que implica un análisis, estudio o procesamiento, cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas administrativas y humanas.

Para lo cual, conforme al artículo 174 de la ley de la materia, los costos de reproducción y, en su caso, de envío para la obtención de la información deberán ser cubiertos por el solicitante de manera previa a la entrega por parte del **Sujeto Obligado.**

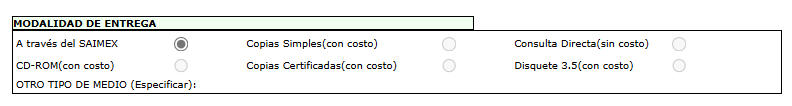
En tales consideraciones, la entrega deberá hacerse, **en la medida de lo posible, en la forma solicitada por el interesado, salvo que exista un impedimento justificado para atenderla**, en cuyo caso, deberán exponerse las razones por las cuales no es posible utilizar el medio de reproducción solicitado; en este sentido, la entrega de la información en una modalidad distinta a la elegida por la particular **sólo procede, en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderla.**

Derivado de lo anterior, cabe mencionar lo que se entiende por **“capacidad”**, que de manera general puede ser interpretado como la circunstancia o conjunto de condiciones, cualidades o aptitudes que permiten el desarrollo o el cumplimiento de una función o desempeño de un cargo.

Ahora bien, respecto a las **capacidades técnicas**, el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), es el medio electrónico a través del cual se formulan las solicitudes de información pública y se interponen los recursos de revisión de manera electrónica. De esta manera, tras registrar una cuenta en el sistema electrónico y realizar una solicitud de información, es posible darle seguimiento a la presentación, respuesta, inconformidad y resolución de la misma.

Derivado de lo anterior, es importante señalar que el **SAIMEX** cuenta con el soporte tecnológico para que se puedan adjuntar archivos con un peso aprox. de hasta 500Mb o un equivalente de hasta 8,000 hojas, garantizando que el Ciudadano no tenga problemas en la descarga de la información usando conexiones a internet convencionales bajo parámetros de escaneo en resolución máxima de 150Dpi's, escala de grises y formato "PDF" extraído directamente del escáner.

Es así que, en el presente asunto **EL SUJETO OBLIGADO** omitió en un primer momento demostrar que los archivos con los que pretendía dar respuesta excedían de la capacidad para ser cargada en la plataforma **SAIMEX**, por lo que dicha respuesta carece de fundamentación y motivación; por lo tanto, dicha situación implica un incumplimiento a los principios de transparencia, ya que no se proporcionó la información que requería el particular en la modalidad que ésta señaló que se le entregara, que en el caso en particular la peticionó vía **SAIMEX**, como se ilustra:



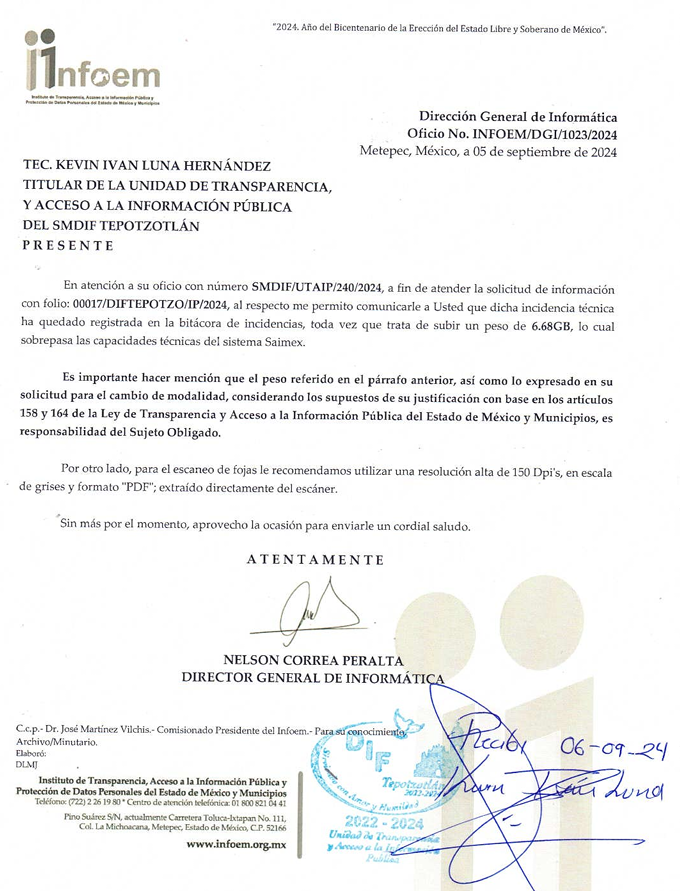
Es así que, los Sujetos Obligados deben respetar la forma seleccionada por **LA RECURRENTE** para la entrega de la información, por lo que, si éste eligió que la vía de entrega de la información sea el **SAIMEX**, el responsable de la Unidad de Transparencia debió agregar los archivos electrónicos que contengan la información requerida en dicho sistema **y sólo en caso de imposibilidad técnica, y previo aviso a este Instituto, puede optarse por cambiar la modalidad de entrega.**

Acto jurídico que **EL SUJETO OBLIGADO** no realizó de manera primigenia, razón por la cual y con la finalidad de tener mayores elementos jurídicos al resolver el presente medio de impugnación, en fecha **dos de septiembre de dos mil veinticuatro**, este Órgano Garante, requirió al **SUJETO OBLIGADO** vía correo electrónico para que en un plazo no mayor a tres días[[2]](#footnote-2), informara, de ser el caso, la imposibilidad de poder cargar la información en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) con la debida motivación y atender a las opciones que a continuación se mencionan, y tal como se advierte de lo siguiente:

* Solicitar ante la Dirección General de Informática de este Instituto consulta de incidencia de la capacidad (MB) de la información que debe subirse al Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) o;
* Remitir el acuerdo emitido por el Comité de Transparencia en el cual se apruebe el cambio de modalidad atendiendo de manera particular las solicitudes materia del presente asunto.

Requerimiento que, **EL SUJETO OBLIGADO** desahogó, remitiendo el **cuatro de septiembre de dos mil veinticuatro,** vía correo electrónico el documento denominado ***240 Revisión y Validación de Incidencias.pdf*** en el cual se contiene la motivación y justificación de la necesidad de realizar la entrega de la información peticionada en una modalidad distinta a la peticionada por **LA PERSONA RECURRENTE.**

Del mismo modo, en fecha posterior el **seis de septiembre de dos mil veinticuatro,** el Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** remitió la validación de reporte de incidencia, en los términos siguientes:



En ese sentido es posible dilucidar que la información que se pretende entregar efectivamente rebasa las capacidades técnicas del sistema **SAIMEX**, sin embargo tomando en cuenta la respuesta primigenia, la entrega deberá hacerse, en la medida de lo posible, en la forma solicitada por el interesado, salvo que exista un impedimento justificado para atenderla, en cuyo caso, el rebase de la capacidad del sistema electrónico.

Así, cuando se justifique el impedimento, **los SUJETOS OBLIGADOS deberán ofrecer al particular otras modalidades de entrega que permita la información**, como consulta directa en las oficinas de la Unidad de Transparencia, la expedición de copias simples o certificadas, o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos, lo que se robustece con el criterio 08/17, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual establece lo siguiente:

***“Modalidad de entrega. Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante.*** *De una interpretación a los artículos 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando no sea posible atender la modalidad elegida, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado: a) justifique el impedimento para atender la misma y b) se notifique al particular la disposición de la información* ***en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega.”***

Del citado criterio, se desprende que cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, para que la obligación de acceso a la información se tenga por cumplida, **EL SUJETO OBLIGADO** deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades que lo permitan, procurando reducir los costos de entrega.

Al respecto, es de referir que el **SAIMEX**, según lo ha referido la Dirección General de Informática en diversas solicitudes de reportes de incidencia, derivado de la sustanciación de diversos recursos de revisión, tiene el soporte tecnológico para que se puedan adjuntar archivos con un peso aproximado de hasta 500 Mb o un equivalente de hasta 8,000 hojas, garantizando que el ciudadano no tenga problemas en la descarga de la información, usando conexiones a internet convencionales bajo parámetros de escaneo en resolución máxima de 150Dpi’s, escala de grises y formato “PDF” extraído directamente del escáner.

Por lo anterior, a fin de salvaguardar el derecho de acceso a la información pública, cabe precisar que se tiene justificado el cambio de modalidad, ante la imposibilidad para atender las solicitudes de información a través del sistema **SAIMEX**, sin embargo toda vez que no fueron ofrecidas otras modalidades para la entrega de la información, así como tampoco se hizo del conocimiento de la persona solicitante que la información, de conformidad con el párrafo segundo del artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, estaría disponible, por un plazo mínimo de sesenta días naturales para su consulta.

En consecuencia, este este Organismo Garante determina **Modificar** la respuesta y ordenar al **SUJETO OBLIGADO** realizar la entregar de la información peticionada por la parte **RECURRENTE**, en **versión pública de ser procedente**, sin embargo para tal cumplimiento se deberá privilegiar ofrecer otras modalidades de entrega más ajustadas a las elegidas por el particular, tales como, **correo electrónico**, **ligas electrónicas,** o en su caso, **USB** y/o **disco compacto**, aunado a que existe la posibilidad de ofrecer envío mediante correo certificado; esto último tendría un costo, de tal manera que el **SUJETO OBLIGADO** en apertura a ofrecer dichas modalidades deberá informárselo a la parte **RECURRENTE** para que en caso de que así lo decida, **sea la parte interesada quien proporcione los referidos medios electrónicos procurando en todo momento la entrega de información de manera gratuita**.

Acotado lo anterior, es conveniente invocar lo establecido en el Capítulo X de Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, respecto a la consulta directa, que reza así:

*“****CAPÍTULO X***

***DE LA CONSULTA DIRECTA***

***Sexagésimo séptimo****. Para la atención de solicitudes en las que la modalidad de entrega de la información sea la consulta directa y, con el fin de garantizar el acceso a la información que conste en documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales en la modalidad antes citada, previamente el Comité de Transparencia del sujeto obligado deberá emitir la resolución en la que funde y motive la clasificación de las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.*

***Sexagésimo octavo****. En la resolución del Comité de Transparencia a que se refiere el lineamiento inmediato anterior, se deberán establecer las medidas que el personal encargado de permitir el acceso al solicitante deberá implementar, a fin de que se resguarde la información clasificada, atendiendo a la naturaleza del documento y el formato en el que obra.*

***Sexagésimo noveno****. En caso de que no sea posible otorgar acceso a la información en la modalidad de consulta directa ya sea por la naturaleza, contenido, el formato del documento o características físicas del mismo, el sujeto obligado deberá justificar el impedimento para el acceso a la consulta directa y, de ser posible, ofrecer las demás modalidades en las que es viable el acceso a la información.*

***Septuagésimo.*** *Para el desahogo de las actuaciones tendientes a permitir la consulta directa, en los casos en que ésta resulte procedente, los sujetos obligados deberán observar lo siguiente:*

***I.*** *Señalar claramente al particular, en la respuesta a su solicitud, el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada. En caso de que, derivado del volumen o de las particularidades de los documentos, el sujeto obligado determine que se requiere más de un día para realizar la consulta, en la respuesta a la solicitud también se deberá indicar esta situación al solicitante y los días, y horarios en que podrá llevarse a cabo.*

***II.*** *En su caso, la procedencia de los ajustes razonables solicitados y/o la procedencia de acceso en la lengua indígena requerida;*

***III.*** *Indicar claramente la ubicación del lugar en que el solicitante podrá llevar a cabo la consulta de la información debiendo ser éste, en la medida de lo posible, el domicilio de la Unidad de Transparencia, así como el nombre, cargo y datos de contacto del personal que le permitirá el acceso;*

***IV.*** *Proporcionar al solicitante las facilidades y asistencia requerida para la consulta de los documentos;*

***V.*** *Abstenerse de requerir al solicitante que acredite interés alguno;*

***VI****. Adoptar las medidas técnicas, físicas, administrativas y demás que resulten necesarias para garantizar la integridad de la información a consultar, de conformidad con las características específicas del documento solicitado, tales como:*

***a)*** *Contar con instalaciones y mobiliario adecuado para asegurar tanto la integridad del documento consultado, como para proporcionar al solicitante las mejores condiciones para poder llevar a cabo la consulta directa;*

***b)*** *Equipo y personal de vigilancia;*

***c)*** *Plan de acción contra robo o vandalismo;*

***d)*** *Extintores de fuego de gas inocuo;*

***e)*** *Registro e identificación del personal autorizado para el tratamiento de los documentos o expedientes a revisar;*

***f)*** *Registro e identificación de los particulares autorizados para llevar a cabo la consulta directa, y*

***g)*** *Las demás que, a criterio de los sujetos obligados, resulten necesarias.*

***VII****. Hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad de los documentos, y*

***VIII.*** *Para el caso de documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, el sujeto obligado deberá hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, la resolución debidamente fundada y motivada del Comité de Transparencia, en la que se clasificaron las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.*

***Septuagésimo primero.*** *La consulta física de la información se realizará en presencia del personal que para tal efecto haya sido designado, quien implementará las medidas para asegurar en todo momento la integridad de la documentación, conforme a la resolución que, al efecto, emita el Comité de Transparencia.*

*El solicitante deberá observar en todo momento las reglas que el sujeto obligado haya hecho de su conocimiento para efectos de la conservación de los documentos.*

***Septuagésimo segundo****. El solicitante deberá realizar la consulta de los documentos requeridos en el lugar, horarios y con la persona destinada para tal efecto.*

*Si una vez realizada la diligencia, en el tiempo previsto para ello, no fuera posible consultar toda la documentación, el solicitante podrá requerir al sujeto obligado una nueva cita, misma que deberá ser programada indicándole al particular los días y horarios en que podrá llevarse a cabo.*

***Septuagésimo tercero****. Si una vez consultada la versión pública de la documentación, el solicitante requiriera la reproducción de la información o de parte de la misma en otra modalidad, salvo impedimento justificado, los sujetos obligados deberán otorgar acceso a ésta, previo el pago correspondiente, sin necesidad de que se presente una nueva solicitud de información.*

*La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.”*

Con base en lo expuesto, se concluye que **EL SUJETO OBLIGADO**, acreditó la imposibilidad, técnica y humana, establecida en el artículo 158 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para validar el cambio de modalidad a consulta directa, sin embargo faltaron opciones por brindarle a la parte **RECURRENTE** para acceder a la información peticionada, razón por la cual se estima que para garantizar el Derecho de acceso a la información, **EL** **SUJETO OBLIGADO,** de manera fundada y motivada deberá ofrecer otras modalidades, como proponer otros medios electrónicos, tales como habilitar una liga electrónica en caso de que sea posible, correo electrónico si la capacidad del mismo lo permite, disco compacto, dispositivo de almacenamiento, consulta directa, copias simples o certificadas, con posibilidad de entrega en la Unidad de Transparencia o a domicilio por correo certificado, previo pago de los derechos correspondientes, o darle la posibilidad de obtenerla de manera gratuita si el mismo aporta el CD o la USB en la que se le proporcionarán los archivos electrónicos.

Para el caso que no pueda subir la información en una liga electrónica de acceso en Internet, por no contar con presupuesto, ni con el equipo electrónico adecuado para tal circunstancia, podrá omitir dicha modalidad, para la entrega de la misma.

Para tal situación, a través del **SAIMEX**, deberá indicar el mecanismo y/o procedimiento que tendrá que seguir la parte **RECURRENTE**, para acceder a la documentación, es decir, los pasos para realizar el pago de derechos, en caso de ser procedentes, y la manera de obtener la información como domicilio de la Unidad de Transparencia, días y horarios de atención, así como el nombre del servidor público que le atenderá. Además, deberá señalarle que podrá acceder de manera gratuita a la información si proporciona el medio electrónico y recoge la información en la Unidad de Transparencia.

Además, **EL SUJETO OBLIGADO** deberá hacer del conocimiento a la parte **RECURRENTE** que la información estará disponible para su consulta, por un plazo mínimo de sesenta días naturales, mismo plazo que **deberá computarse posterior a la notificación de la presente resolución** en términos del segundo párrafo del artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Si dentro del transcurso del término señalado en el párrafo anterior, la parte **RECURRENTE** acude por la información, **EL SUJETO OBLIGADO** levantará un acta de hechos misma que debe ser remitida a este Instituto, por conducto de la Secretaría Técnica del Pleno, junto con el acuse de recibo de la información; sin embargo, si una vez fenecido el plazo, no acudiera por los documentos ordenados, **EL SUJETO OBLIGADO**, mediante acuerdo **dará por concluida la solicitud** y podrá, de ser el caso, realizar la destrucción del material en el que se reprodujo, situación que también deberá informar a este Instituto, por el mismo conducto.

Asimismo, es importante puntualizar que **LA PARTE RECURRENTE** dentro de sus razones o motivos de inconformidad se adolece respecto a que los servidores públicos que dan respuesta a su solicitud, no son válidas porque dichas respuestas van dirigidas a un servidor público diverso al Titular de la Unidad de Transparencia.

Por lo anterior es importante reiterar que el Derecho de Acceso a la información no se centra esencialmente bajo la premisa de qué servidor público realizó el tramite interno para entregar una respuesta, sino que se colma cuando **LA PARTE RECURRENTE** obtiene la información a la que pretende acceder, especificando que, para que se logre esto se debe realizar un turno a los servidores públicos competentes que posean la información y posterior a ello hacer entrega de la misma, procedimiento que coordina el Titular de la Unidad de Transparencia, fungiendo como enlace con las demás áreas para que se pueda entregar la información, sin embargo, si un servidor público habilitado da respuesta a una solicitud y dentro de sus atribuciones éste si es el competente para entregarla, no es objeto de nulidad sí el oficio de respuesta va dirigido a uno u otro servidor público.

En otras palabras, **LA PARTE RECURRENTE** se adolece que entregó la respuesta una servidora pública diversa al Titular de la Unidad de Transparencia.

Sin embargo, dicha situación no nulifica o pone en tela de juicio la validez de la información puesto que el fin único del Derecho de Acceso a la Información es que los ciudadanos accedan a la información a que tienen derecho, siendo esta inconformidad meramente una cuestión procesal que no afecta o vicia la respuesta.

### d) Versión pública

Para el caso de que el o los documentos de los cuales se ordena su entrega contengan datos personales susceptibles de ser testados, deberán ser entregados en **versión pública**, pues el derecho de acceso a la información tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que abonen a la rendición de cuentas y a la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas. De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares.

A este respecto, los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI y XLV; 51 y 52 de 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.” (Énfasis añadido)

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

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

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

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

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

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

Asimismo, es importante señalar que dicha clasificación se tiene que efectuar mediante la forma y formalidades que la ley de la materia impone; es decir, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado de su Comité de Transparencia, en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132, fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 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 expresan:

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

**“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.

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

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

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

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

**Sexto.** Se deroga.

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

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

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

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

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

**Octavo.** Para fundar la 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 del daño a que hace referencia el artículo 104 de la Ley General, en relación con el artículo trigésimo tercero de los presentes lineamientos, así como las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.

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

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

Consecuentemente, se destaca que la versión pública que elabore **EL SUJETO OBLIGADO** debe cumplir con las formalidades exigidas en la Ley, por lo que para tal efecto emitirá el **Acuerdo del Comité de Transparencia** en términos de los artículos 122 y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con el cual sustentará la clasificación de datos y con ello la "versión pública" de los documentos materia de la solicitud, ya que de 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 se señalan las razones por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- lo cual 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, se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante.

Es importante señalar que, para el caso en concreto, se deben tomar en consideración los siguientes criterios respecto a la información que debe ser, o no, clasificada como confidencial:

El **Nombres de personas que no son servidores públicos**, al respecto, se considera que el nombre se integra con el sustantivo propio y el primer apellido de los padres, en el orden que, de común acuerdo determinen; asimismo es la manifestación principal del derecho subjetivo a la personalidad y atributo de esta en términos del artículo 2.3 del Código Civil del Estado de México, de tal suerte, el nombre *per se* es un elemento que hace a una persona física identificada o identificable, por lo que, **se considera un dato personal.**

Con base en lo anterior, procede su eliminación de las versiones públicas, pues se considera un dato personal en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Correo electrónico**

El correo electrónico debe entenderse como el sistema de comunicación y transmisión de mensajes por computadora u otro dispositivo electrónico a través de redes informáticas, para fines personales o bien constituye una herramienta de trabajo para el desempeño de las facultades, competencias o funciones de las personas usuarias y unidades administrativas en la relación laboral.

En ese sentido, si el correo electrónico es de carácter institucional, el mismo deberá de entregarse al considerarse de carácter público, para tal efecto, se cita el criterio

*“****CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL. LA INFORMACIÓN GENERADA, POSEÍDA O ADMINISTRADA, A TRAVÉS DE AQUÉL POR EL SERVIDOR PÚBLICO TITULAR DE LA CUENTA, ES DE CARÁCTER PÚBLICO.*** *De conformidad con los artículos 6, apartado A, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, párrafo segundo y 9, fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda la información en posesión de cualquier Sujeto Obligado es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, mandatando el deber de documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones. Asimismo, el diverso numeral 3, fracción XI, de la Ley de Transparencia de la Entidad, señala que por documento público se entiende para efectos de esta materia, entre otros, a cualquier registro que dé cuenta del ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados y sus servidores públicos sin importar su fuente o fecha de elaboración y que se encuentra contenida en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico; de igual manera, 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, esencialmente señala que, los correos electrónicos que deriven del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los Sujetos Obligados deberán organizarse y conservarse. Bajo ese orden de ideas, de la interpretación sistémica de los ordenamientos normativos en cita, se desprende que la información generada, poseída o administrada, a través del correo electrónico institucional, es de carácter público, en virtud de que dicho medio, es una herramienta de trabajo de los servidores públicos para la comunicación, intercambio o recepción de información derivada del ejercicio de sus atribuciones legales y registrada en medios electrónicos o informáticos, que los Sujetos Obligados generaron, obtuvieron, adquirieron, transformaron o conservaron por cualquier título. Por tanto, la información inmersa en los correos electrónicos institucionales es susceptible de entregarse para colmar una solicitud de información, sin pasar por alto que, si de aquella se desprenden datos considerados como confidenciales o reservados, el Sujeto Obligado se someterá a los procedimientos establecidos para efecto de la clasificación correspondiente.”*

Así, si es de carácter personal, el mismo deberá de clasificarse como confidencial actualizarse la causal de clasificación establecida en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Fotografía**

Es preciso señalar que las fotografíasdan cuenta de las características físicas de los servidores públicos; por lo que, no debe perderse de vista que la imagen personal es la apariencia física, la cual puede ser captada en dibujo, pintura, escultura, fotografía, y video; la imagen así captada puede ser reproducida, publicada y divulgada por diversos medios, desde volantes impresos de la forma más rudimentaria, hasta filmaciones y fotografías transmitidas por televisión cine, video, correo electrónico o Internet.

Así, dichos datos constituyen la reproducción fiel de las características físicas de una persona en un momento determinado, por lo que representan un instrumento de identificación, proyección exterior y factor imprescindible para su propio reconocimiento como sujeto individual; lo que en el presente caso, acreditaría e identificaría a una persona como servidor público, por lo que es posible advertir que existe cierto interés público, cuando la fotografía obra en documentos de servidores públicos vinculados con el cumplimiento de disposiciones legales.

Debe tenerse presente que el actuar de los servidores públicos incide de manera específica en los derechos de los particulares, pues el acto de un servidor público en ejercicio de sus funciones, de manera directa genera derechos y obligaciones pues se considera un acto administrativo o acto de autoridad, por lo que es primordial, que estos trabajadores se identifiquen ante la ciudadanía, por lo que otorgar acceso a los documentos que obran en los archivos de los sujetos obligados y que además están directamente relacionados con el cumplimiento de disposiciones normativas o el ejercicio de funciones revisten un interés público.

Conforme a lo anterior, las fotografías de servidores públicos sin importar el nivel o rango guardan la naturaleza de públicas (con excepción del personal operativo en materia de seguridad) y no procede su clasificación, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que en las versiones públicas que se ordenen, no podrá clasificarse esa información, por lo tanto la naturaleza de las mismas es pública.

Así, respecto a la fotografía e imagen de personas que no son servidoras públicas, dicho dato debe de clasificarse como información confidencial, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Conforme a lo anterior, **EL SUJETO OBLIGADO** deberá realizar las acciones necesarias, en su caso, para suprimir o difuminar de la grabación requerida por **LA PERSONA RECURRENTE** los datos personales.

### e) Conclusión

En conclusión y con base en lo anteriormente expuesto, este Instituto estima que las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** devienen **fundadas** y suficientes para **MODIFICAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** y ordenarle haga entrega previa búsqueda exhaustiva y razonable de la información descrita en el presente Considerando.

Ahora bien, no se omite comentar que del contenido de la solicitud, se advierte que el particular desea la información en formato PDF y en zip; al respecto, el Pleno de este Instituto, considera conveniente señalar que dicho formato no representa una modalidad de entrega sino más bien obedece al formato en el que pretende acceder al documento, esto es en razón de que el formato PDF *(Portable Document Format* – formato de documento portátil-) es un estándar abierto y oficial reconocido por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO), los archivos PDF pueden contener vínculos y botones, campos de formulario, audio, vídeo y lógica empresarial, también se pueden firmar de manera electrónica; es decir, es un formato de almacenamiento para documentos digitales independiente de plataformas de software. Este formato es de tipo compuesto (imagen, vectorial, mapa de bits y texto).

No obstante, aun cuando **EL SUJETO OBLIGADO** pudiera hacer entrega de la información solicitada en dicho formato, lo cierto es que, de la normatividad que lo constriñe a generarla, poseerla y administrarla, no se advierte dato alguno que dé certeza jurídica acerca de que dicho formato sea de uso obligatorio; por ello, se determina ordenar la entrega de dicha información, en el formato en que éste la genere.

Así, con fundamento en lo establecido en los artículos 5, párrafo trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y en los artículos 2, fracción II, 9, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 186 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

# RESUELVE

**PRIMERO.** Se **MODIFICA** la respuesta entregada por el **SUJETO OBLIGADO** en la solicitud de información **00017/DIFTEPOTZO/IP/2024**, por resultar **FUNDADAS** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** en el Recurso de Revisión **04342/INFOEM/IP/RR/2024**,en términos del considerando **SEGUNDO** de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO**, a efecto de que entregue, previa búsqueda exhaustiva y razonable, en todas las modalidades que permita la documentación, tales como, en un vínculo electrónico, disco compacto, dispositivo de almacenamiento, consulta directa, copias simples o certificadas, con posibilidad de entrega en la Unidad de Transparencia o a domicilio por correo certificado, previo pago de los derechos correspondientes, de ser el caso, en **versión pública,** de lo siguiente:

*De la plática “Conciliando los problemas en la familia” realizada mediante la plataforma Zoom, el día 23 de noviembre de 2023:*

1. *El objetivo, planteamiento y desarrollo del tema en formato pdf o en el que se haya generado.*
2. *El oficio donde se autorizó el tema de esa sesión por parte del director, coordinador, presidente, responsable, encargado de despacho y/o jefe inmediato.*
3. *Las Diapositivas y/o material electrónico que se utilizó durante la sesión.*
4. *La grabación en formato zip o en el que se haya generado.*

De ser necesarias las versiones públicas, se deberá entregar el Acuerdo del Comité de Transparencia mediante el cual se apruebe la clasificación de información, en términos del artículo 49, fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Para tal situación, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**), deberá indicar el mecanismo y/o procedimiento que tendrá que seguir la parte Recurrente, para acceder a la documentación, es decir, los pasos para realizar el pago de derechos, en caso de ser procedentes, y la manera de obtener la información como domicilio de la Unidad de Transparencia, días y horarios de atención, así como el nombre del servidor público que le atenderá. Además, deberá señalarle que podrá acceder de manera gratuita a la información si proporciona el medio electrónico y recoge la información en la Unidad de Transparencia.

En el supuesto que la información ordenada en el inciso b) no obre en los archivos del **SUJETO OBLIGADO,** por no haberse generado, bastará con que así se haga del conocimiento de **LA PARTE** **RECURRENTE**.

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

**CUARTO.** Notifíquese a **LA PARTE RECURRENTE** la presente resolución vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX).**

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

**SEXTO.** De conformidad con el artículo 198 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **SUJETO OBLIGADO** podrá solicitar una ampliación de plazo de manera fundada y motivada, para el cumplimiento de la presente resolución.

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

SCMM/AGZ/DEMF/PAG

1. “**Artículo 185.** El Instituto resolverá el recurso de revisión conforme a lo siguiente: (…)

   II. Admitido el recurso de revisión, la o el Comisionado ponente deberá integrar un expediente y ponerlo a disposición de las partes, para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifiesten lo que a su derecho convenga;” [↑](#footnote-ref-1)
2. “***Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México***

   ***Artículo 124.-*** *La autoridad administrativa llevará a cabo, de oficio o a petición de particulares, los actos de tramitación adecuados para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos sobre los que deba basarse la resolución del procedimiento.”* [↑](#footnote-ref-2)